

тел. для справок  
8 (81369) 2-97-40

"УТВЕРЖДАЮ"

Глава администрации  
Сосновоборского городского округа  
\_\_\_\_\_ Д.В.Пуляевский  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2006 г.

### **КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

для открытого Конкурса на определение исполнителя услуг по изготовлению и ремонту зубных протезов отдельным категориям граждан, проживающих на территории муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области

г. Сосновый Бор  
2006 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие сведения о предмете конкурса . . . . .	3
2. Требования к оказываемым услугам . . . . .	3-4
3. Инструкция участникам размещения заказа . . . . .	4-5
4. Заявка на участие в конкурсе . . . . .	5-8
5. Требования к участникам размещения заказа . . . . .	8
6. Обеспечение заявки на участие в конкурсе . . . . .	8-9
7. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. . . . .	9-10
8. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе . . . . .	10
9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе . . . . .	10-11
10. Заключение муниципального контракта . . . . .	11-12
11. Обжалование действий (бездействия) Муниципального заказчика, конкурсной комиссии . . . . .	12-14
<i>Приложения</i>	
1. Заявка на участие в конкурсе . . . . .	15
2. Таблица цен . . . . .	16
3. Перечень медицинских услуг. . . . .	17-19
4. Анкета участника размещения заказа . . . . .	19
Проект муниципального контракта на оказание услуг по изготовлению и ремонту зубных протезов отдельным категориям граждан, проживающих на территории муниципальном образовании Сосновоборский городской округ Ленинградской области. . . . .	20-26

## 1. Общие сведения о предмете Конкурса

### 1. Наименование предмета конкурса:

определение исполнителя услуг по изготовлению и ремонту зубных протезов отдельным категориям граждан, проживающих на территории муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области.

2. *Характеристика предмета конкурса:* по результатам проведения конкурса с победителем заключается муниципальный контракт на оказание услуг по изготовлению и ремонту зубных протезов отдельным категориям граждан, по списку представленному Муниципальным заказчиком.

3 *Начальная цена контракта:* 793050 рублей 80 копеек (с учетом НДС), в том числе по Лоту № 1 - 400000 рублей,

по Лоту № 2 - 393050 рублей 80 копеек.

4. *Источник финансирования:* субвенции областного бюджета

5. *Объем услуг:* определяется в соответствии с разделом 2 и суммой ассигнований на 2006 год.

6. *Период оказания услуг:* сентябрь 2006 г. – декабрь 2006 г.

7. Участники настоящего Конкурса должны иметь действующую государственную лицензию на медицинскую услугу - ортопедическая стоматология.

8. Стоимость работ в заявке на участие в конкурсе должна быть указана в рублях в текущих ценах, в том числе НДС.

9. Перечень лиц, обслуживание которых предполагается осуществлять по муниципальному контракту по результатам конкурса:

лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

ветераны труда – лица, указанные в статьях 7 и 22 Федерального закона «О ветеранах», а также граждане, приравненные к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года при достижении возраста, дающего право на пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;

реабилитированные лица, имеющие инвалидность или являющиеся пенсионерами.

## 2. Требования к оказываемым услугам.

2.1. Изготовление и ремонт зубных протезов производятся по всем параметрам из отечественного материала, исключая установку драгоценных металлов и металлокерамики.

2.2. Подготовка к протезированию (осмотр, снятие неполноценных ортопедических конструкций, рентгенодиагностическое обследование) включается в стоимость зубного протезирования граждан.

2.3. Гарантийный срок на изготовленные зубные протезы не менее шести месяцев.

2.4. Если в период гарантийного срока обнаружатся дефекты, возникшие по вине Исполнителя, то Исполнитель устраняет их (изготавливает новые зубные протезы) за свой счет, если по вине пациента – за счет средств пациента.

2.5. Предельный срок хранения Исполнителем невостребованных готовых частично или полностью зубных протезов – шесть месяцев, по истечении, которого они подлежат списанию и уничтожению с составлением соответствующего акта

2.6. По медицинским показаниям допускается протезирование из драгоценных металлов, с оплатой пациентом стоимости драгоценного металла, а также разницы между стоимостью планируемого протезирования из драгоценного материала и протезирования из обычных материалов.

2.7. Муниципальный Заказчик имеет право в одностороннем порядке изменить объем оказываемых по контракту услуг ( но не более 5% от общего объема)

### **3. Инструкция участникам размещения заказа**

3.1.1. Участниками размещения заказов являются лица, претендующие на заключение муниципального контракта. Участником размещения заказа может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

3.1.2. Участник размещения заказа обладает правами и несет обязанности, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №94-ФЗ от 21.07.2005 г. «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Положением о муниципальном заказе муниципального образования «Город Сосновый Бор» и Положением о процедуре проведения конкурсов на поставку продукции (товаров, работ и услуг) для муниципальных нужд муниципального образования «Город Сосновый Бор» в части не противоречащей указанному Федеральному закону (далее - законодательство о конкурсах).

3.1.3. Участие в размещении заказов может быть ограничено только в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### **3.2. Подача конкурсных заявок**

3.2.1. Для участия в конкурсе участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в указанный в извещении о проведении открытого конкурса срок по форме, установленной конкурсной документацией.

3.2.2. Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Не допускается указывать на таком конверте наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица) участника размещения заказа.

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

3.2.4. В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе участник размещения заказа должен внести денежные средства в размере 1 % от начальной цены контракта по всем лотам, на которые участник подает заявку, перечислив их на счет, указанный в извещении о проведении открытого конкурса.

#### **3.3. Затраты на участие в Конкурсе**

3.3.1. Участник Конкурса несет все расходы и убытки, связанные с участием в конкурсе, в том числе по внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, почтовые, командировочные, представительские и иные расходы независимо от того, состоялся или не состоялся конкурс, вида конкурса и его результатов.

3.3.2. Не допускается взимание с участников размещения заказа платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса.

### **3.4. Получение конкурсной документации**

3.4.1. Муниципальный Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

3.4.2. Со дня опубликования извещения о проведении открытого конкурса Муниципальный Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация в форме электронного документа предоставляется без взимания платы. Стоимость конкурсной документации на бумажном носителе установлена Постановлением Главы администрации Сосновоборского городского округа от 26.06.2006 года № 456 и составляет 3,5 рубля за 1 страницу (без учета НДС).

### **3.5. Разъяснение положений конкурсной документации**

3.5.1. Любой участник размещения заказа не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Муниципальному Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации.

3.5.2. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Муниципальный Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации.

3.5.3. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника размещения заказа такое разъяснение должно быть размещено Муниципальным Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос.

### **3.6. Изменения содержания конкурсной документации**

3.6.1. Муниципальный Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника размещения заказа вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

3.6.2. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения опубликовываются и в течение двух дней размещаются Муниципальным Заказчиком в порядке, установленном для опубликования и размещения извещения о проведении открытого конкурса, и направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация.

3.6.3. Внесенные изменения в дальнейшем являются составной частью конкурсной документации.

## **4. Заявка на участие в конкурсе**

### **4.1. Язык заявки на участие в конкурсе**

Заявка на участие в конкурсе, подготовленная участником размещения заказа, а также вся корреспонденция и документация, связанные с размещением заказа, должны быть написаны на русском языке или снабжены надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

Использование других языков для подготовки заявки считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к признанию заявки на участие в конкурсе не соответствующей требованиям конкурсной документации.

### **4.2. Валюта конкурсной заявки**

Все суммы денежных средств должны быть выражены в рублевом эквиваленте.

Выражение денежных сумм в других валютах считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к признанию заявки на участие в конкурсе не соответствующей требованиям конкурсной документации.

#### **4.3. Конфиденциальность сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе**

4.3.1. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, и Муниципальный Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.3.2. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

#### **4.4. Оформление заявки на участие в конкурсе**

4.4.1. Все документы, прилагаемые к заявке на участие в конкурсе, а также сама заявка должны быть подписаны физическим лицом, руководителем юридического лица или лицом, представившим соответствующую доверенность на совершение таких действий (далее - уполномоченное лицо). Все страницы документов заявки должны быть завизированы уполномоченным лицом. Любые исправления не будут иметь силу, если они не завизированы уполномоченным лицом.

4.4.2. Заявка на участие в конкурсе оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящей конкурсной документации. Заявки с приложением всех документов, перечисленных в п.4.5. принимаются Муниципальным Заказчиком в запечатанном конверте, при этом не допускается указание на конверте наименования (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества (для физического лица) участника размещения заказа.

4.4.3. Весь пакет документов конкурсной заявки, должен быть прошит, каждый лист пронумерован. Количество листов подтверждается подписью участника размещения заказа, скрепленной печатью на обороте последнего листа на месте подшивки.

4.4.4. Цены, указанные в Приложении № 1 «Заявка на участие в конкурсе» и Приложение № 2 «Таблица цен» должны быть идентичными. В случае противоречия между данными документами в части цен, конкурсная комиссия будет принимать во внимание цены, указанные участником в Приложении № 1 «Заявка на участие в конкурсе»

#### **4.5. Документы, прилагаемые к заявке на участие в конкурсе**

4.5.1. К заявке на участие в конкурсе прикладываются следующие документы:

1) нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа, в случае необходимости;

3) нотариально заверенные копии действующих лицензий на ортопедическую стоматологию;

4) заверенную копию решения о назначении (избрании) руководителя участника конкурса (для юридических лиц);

5) заверенную копию документа о постановке на учет в налоговом органе;

6) платежный документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

7) анкета участника конкурса, заполненная по форме, прилагаемой к настоящей документации (приложение 4);

8) сопроводительное письмо с указанием почтового адреса, телефона, факса и фамилии, имени и отчества уполномоченного лица, а также опись вложения;

9) таблица цен по форме согласно приложения 2 к настоящей конкурсной документации.

4.5.2. Муниципальный Заказчик конкурса рекомендует всем участникам размещения заказа приложить к конкурсной заявке заверенную копию баланса по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период.

#### **4.6. Подготовка таблицы цен**

4.6.1. Участник конкурса должен подготовить и представить таблицу цен по форме, приведенной в приложении 2 к настоящей конкурсной документации. В таблице цен должен быть указан перечень всех услуг, приведенных в приложении 3 к настоящей конкурсной документации, с указанием цены по конкретной услуге.

4.6.2. Цены должны быть указаны согласно условиям исполнения и оплаты, установленным в настоящей конкурсной документации и общим условиям контракта.

4.6.3. Оговорки относительно условий исполнения или оплаты, а также представление в таблице цен неполной информации, считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к признанию заявки на участие в конкурсе не соответствующей требованиям конкурсной документации.

#### **4.7. Прием заявок на участие в конкурсе**

4.7.1. Заявка на участие в конкурсе подается участником размещения заказа в письменной форме в запечатанном конверте. Заявка на участие в конкурсе должна быть оформлена в соответствии с п. 4.4. – п. 4.6. настоящей конкурсной документации.

4.7.2. Требовать от участника размещения заказа иные документы, за исключением документов, предусмотренных п. 4.5. настоящей конкурсной документации, не допускается.

4.7.3. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса.

4.7.4. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в установленный срок, регистрируются Муниципальным Заказчиком. По требованию участника размещения заказа, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Муниципальный Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

#### **4.8. Изменение или отзыв заявки на участие в конкурсе**

Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать данную заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. Муниципальный Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства участнику, отозвавшему заявку, в течение пяти дней со дня поступления Муниципальному Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

#### **4.9. Признание конкурса несостоявшимся и рассмотрение единственной заявки**

4.9.1. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

4.9.2. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в общем порядке.

4.9.3. В случае если заявка, указанная в п. 4.9.2., соответствует требованиям и условиям, предусмотренным настоящей конкурсной документацией, Муниципальный заказчик в течение трех дней со дня рассмотрения заявки обязан передать участнику размещения заказа, подавшему единственную заявку, проект контракта, который

составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных таким участником в заявке, в проект контракта, прилагаемого к конкурсной документации;

## **5. Требования к участникам размещения заказа**

5.1. Участником размещения заказа может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

5.2. Участник размещения заказа должен быть правоспособен на подачу заявки на участие в конкурсе и заключение муниципального контракта на оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Участник размещения заказа должен представить в составе своей заявки на участие в конкурсе документы, перечень которых указан в пункте 4.5. настоящей конкурсной документации.

5.4. К участникам размещения заказа предъявляются следующие общие требования:

1) соответствие участников размещения заказа требованиям, предъявляемым законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;

2) непроведение ликвидации участника размещения заказа – юридического лица или непроведение в отношении участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;

3) неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

4) отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный период.

## **6. Обеспечение заявки на участие в конкурсе**

6.1 Участник размещения заказа в своей заявке на участие в конкурсе подтверждает, что им произведено обеспечение исполнения заявки – внесены денежные средства на сумму, указанную в извещении о проведении открытого конкурса. В случае не поступления от Участника размещения заказа денежных средств в качестве обеспечения исполнения заявки на счет, указанный в Извещении о проведении конкурса, такой Участник до участия в конкурсе не допускается.

6.2. Муниципальный Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6.3. Муниципальный Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе после окончания приема заявок, в течение пяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

6.4. Муниципальный Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.



6.5. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса в течение пяти дней со дня заключения с ним муниципального контракта.

6.6. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти дней со дня заключения муниципального контракта с победителем конкурса или с таким участником конкурса.

6.7. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, а также участников конкурса, указанных в п. 4.9.3. и п. 8.5., от заключения контракта денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

## **7. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.**

7.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

7.2. Участники размещения заказа, которые пожелают принять в этом участие, вправе присутствовать при вскрытии конвертов. Присутствующие представители участников размещения заказа должны зарегистрироваться, подтвердив тем самым свое присутствие.

7.3. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с такими заявками.

7.4. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Муниципальный Заказчик до вскрытия конвертов.

7.5. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных настоящей конкурсной документацией, условия исполнения муниципального контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе объявляются присутствующим и заносятся в протокол вскрытия конвертов.

7.6. В процессе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе информация об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, о наличии документов и сведений, предусмотренных конкурсной документацией, может сразу размещаться на официальном сайте.

7.7. При вскрытии конвертов конкурсная комиссия вправе потребовать от участников размещения заказа представления разъяснений положений представленных ими документов и заявок на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к участникам размещения заказа. Не допускается изменять указанные в конкурсной документации требования к участникам размещения заказа. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов.

7.8. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Муниципальным заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается муниципальным Заказчиком в день его подписания на официальном сайте.

7.9. Муниципальный Заказчик обязан осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов. Любой участник размещения заказа, присутствующий при вскрытии конвертов, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов.

7.10. Полученные после окончания приема конвертов с заявками конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам размещения заказа.

## **8. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе**

8.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками.

8.2. На основании результатов рассмотрения заявок конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и Муниципальным заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

8.3. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок размещается Муниципальным заказчиком на официальном сайте. Участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

8.4. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников размещения заказа, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника размещения заказа, конкурс признается несостоявшимся.

8.5. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа признан участником конкурса, Муниципальный заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола, предусмотренного п. 8.3., обязан передать такому участнику конкурса проект контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации.

## **9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

9.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения муниципального контракта в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены настоящей конкурсной документацией.

9.2. Для определения лучших условий исполнения контракта, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении открытого конкурса.

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе являются:

- 1) гарантийный срок на оказанные услуги;
- 2) функциональные и качественные характеристики, включающие в себя:
  - технологическая оснащенность оборудованием,

- обеспеченность материалами для оказания услуг;
  - обеспеченность квалифицированным персоналом для оказания услуг,
  - методы и методики оказания услуг;
- 3) сроки оказания услуг;
- 4) цена услуги по каждому наименованию (согласно приложению 3).

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

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

9.5. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте и публикуется в официальном печатном издании муниципальным Заказчиком соответственно в течение одного дня и пяти дней после дня подписания указанного протокола.

9.6. Муниципальный Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации.

9.7. Любой участник конкурса после опубликования или размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить муниципальному Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Муниципальный Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

9.8. Любой участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном разделом 11 настоящей конкурсной документации.

## **10. Заключение муниципального контракта по результатам проведения конкурса**

10.1. Победитель конкурса подписывает и передает оба экземпляра муниципального контракта муниципальному Заказчику в течение 10 дней с момента подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. В случае, если победитель конкурса в указанный срок, не представил муниципальному заказчику подписанный контракт, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения муниципального контракта.

10.2. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения муниципального контракта, муниципальный заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, либо заключить муниципальный контракт с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. При этом заключение муниципального контракта для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

10.3. Муниципальный контракт заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается контракт, заявке и в конкурсной документации. При исполнении контракта муниципальный Заказчик имеет право в одностороннем порядке изменить объем всех, предусмотренных контрактом работ не более чем на пять процентов такого объема в случае выявления потребности в дополнительных работах, не предусмотренных контрактом, но связанных с предусмотренными контрактом работами, или при прекращении потребности в

предусмотренной контрактом части работ. При этом по согласованию с исполнителем муниципальный Заказчик вправе изменить цену контракта пропорционально объему указанных дополнительных работ или объему указанной части работ, но не более чем на пять процентов такой цены.

10.4. После определения победителя конкурса в срок, предусмотренный для заключения муниципального контракта, муниципальный Заказчик вправе отказаться от заключения контракта с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса с участником размещения заказа, с которым заключается такой контракт, в случае установления факта:

- 1) проведения ликвидации участников размещения заказа – юридических лиц или проведения в отношении участников размещения заказа – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей процедуры банкротства;
- 2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном КоАП РФ;
- 3) предоставление указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, приложенных к заявке на участие в конкурсе;
- 4) нахождение имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения контракта балансовая стоимость арестованного имущества превышает 25 % балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период.

10.5. Муниципальный контракт с участниками размещения заказа, указанными в п. 4.9.3. и п. 8.5., заключается на условиях и по цене контракта, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого контракта не может превышать начальную цену контракта, указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Такие участники не вправе отказаться от заключения муниципального контракта.

10.6. При заключении и исполнении муниципального контракта не допускается изменение условий контракта, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается контракт, заявке и в конкурсной документации, ни в одностороннем порядке, ни по соглашению сторон, за исключением случая, предусмотренного п. 10.3. настоящей конкурсной документации.

10.7. После подписания всеми сторонами муниципальный контракт подлежит обязательной регистрации в Сводном реестре муниципальных контрактов. После регистрации муниципального контракта в Сводном реестре один экземпляр передается участнику конкурса, с которым заключается контракт.

10.8. Расторжение муниципального контракта допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

## **11. Обжалование действий (бездействия) муниципального Заказчика, конкурсной комиссии**

11.1. Любой участник размещения заказа вправе обжаловать в судебном порядке, а также в порядке, предусмотренном настоящим разделом действия (бездействие) муниципального заказчика, конкурсной комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника размещения заказа. Обжалование в порядке, предусмотренном настоящим разделом, допускается в любое время размещения заказа, но не позднее чем через десять дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. По истечении указанного срока обжалование действий (бездействия) муниципального заказчика, конкурсной комиссии осуществляется только в судебном порядке.

11.2. Размещение заказа может быть признано недействительным по иску заинтересованного лица или по иску уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов органа местного самоуправления только судом.

11.3. Участник размещения заказа вправе подать в письменной форме жалобу на действия (бездействие) муниципального заказчика, конкурсной комиссии в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов орган местного самоуправления. При подаче жалобы участник размещения заказа направляет копию жалобы соответственно муниципальному заказчику, в конкурсную комиссию, действия (бездействие) которых обжалуются.

11.4. Жалоба на действия (бездействие) муниципального заказчика, конкурсной комиссии должна содержать:

1) наименование муниципального заказчика, фамилии, имени, отчества членов конкурсной, комиссии, действия (бездействие) которых обжалуются;

2) наименование, сведения о месте нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа, подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактного телефона, факса;

3) указание на размещаемый заказ;

4) указание на обжалуемые действия (бездействие) муниципального заказчика, конкурсной комиссии, доводы жалобы.

Участник размещения заказа, подавший жалобу, обязан приложить к жалобе документы, подтверждающие обоснованность доводов жалобы. В этом случае жалоба должна содержать полный перечень прилагаемых к ней документов.

Жалоба подписывается участником размещения заказа, подающим такую жалобу, или его представителем. К жалобе, поданной представителем участника размещения заказа, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ.

11.5. Жалоба на действия (бездействие) муниципального заказчика, конкурсной комиссии возвращается участнику размещения заказа в случае, если:

1) жалоба не содержит сведений, предусмотренных п. 11.4. настоящей конкурсной документации;

2) жалоба не подписана или подписана лицом, полномочия которого не подтверждены документами;

3) жалоба подана по истечении срока, указанного в п. 11.1. настоящей конкурсной документации;

4) жалоба на те же действия (бездействие) муниципального заказчика, конкурсной комиссии принята судом к рассмотрению или по ней принято решение суда;

5) жалоба подана с нарушением требований подведомственности.

Решение о возвращении жалобы должно быть принято в срок не позднее чем через два рабочих дня со дня поступления такой жалобы.

Орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказа для муниципальных нужд, в день принятия решения о возвращении жалобы обязаны сообщить в письменной форме участнику размещения заказа, подавшему жалобу, о принятом решении с указанием причин возвращения жалобы.

Решение о возвращении жалобы может быть обжаловано в судебном порядке.

11.6. После подачи жалобы на действия (бездействие) муниципального заказчика, конкурсной комиссии и принятия ее к рассмотрению уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказа орган местного самоуправления в течение одного дня после дня поступления жалобы направляют всем заинтересованным участникам размещения заказа уведомления о содержании жалобы, а также сообщают участникам размещения заказа, муниципальному заказчику, в конкурсную комиссию, действия (бездействие) которых обжалуются, о месте и времени рассмотрения такой жалобы.

11.7. Участники размещения заказа, права и законные интересы которых непосредственно затрагиваются в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) муниципального заказчика, конкурсной комиссии, вправе направить в орган, указанный в п. 11.3., возражение на жалобу и участвовать в рассмотрении жалобы

лично или через своих представителей. Возражение на жалобу должно содержать сведения, указанные в п. 11.4. Возражение на жалобу направляется в орган, указанный в п. 11.3., не позднее чем за два рабочих дня до дня рассмотрения жалобы.

Орган, указанный в п.11.3., обязан рассмотреть жалобу и возражение на жалобу в течение пяти календарных дней со дня поступления жалобы и уведомить заинтересованных лиц о результатах такого рассмотрения. При этом указанный орган вправе направить Муниципальному заказчику, в конкурсную комиссию, участнику размещения заказа, подавшему жалобу, запрос о представлении сведений и документов, необходимых для рассмотрения жалобы.

11.8. Орган, указанный в п.11.3., вправе приостановить размещение заказа до рассмотрения жалобы на действия (бездействие) муниципального заказчика, конкурсной комиссии по существу, направив в письменной форме требование о приостановлении размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу, которое является обязательным.

Муниципальный Заказчик не вправе заключить муниципальный контракт до рассмотрения жалобы. При этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

11.9. По результатам рассмотрения жалобы орган, указанный в п. 11.3., принимает решение о направлении предложений об устранении нарушений законодательства или о замене члена конкурсной комиссии, допустившего нарушение; или о выдаче предписаний об устранении нарушений законодательства или о замене члена комиссии; или об обращении в суд, арбитражный суд с иском о признании размещения заказа недействительным; а в случае выявления факта совершения Муниципальным заказчиком или конкурсной комиссией действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, о передаче в течение двух дней со дня выявления такого факта информации о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающих документов соответственно в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти и в правоохранительные органы; или о признании жалобы участника размещения заказа необоснованной.

Орган, указанный в п. 11.3., в течение двух дней со дня принятия решения направляет заинтересованным лицам уведомление о принятом решении с обоснование такого решения.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) муниципального заказчика, конкурсной комиссии, может быть обжаловано в судебном порядке в течение трех месяцев со дня его принятия.

11.10. Участник размещения заказа, подавший жалобу, вправе отозвать ее до окончания срока рассмотрения жалобы по существу. Участник, отозвавший поданную им жалобу не вправе повторно подать жалобу на те же действия (бездействие) в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

## ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

---

*(краткое наименование оказываемых услуг или наименование конкурса)*

Изучив в полном объеме конкурсную документацию и не имея претензий по ее содержанию,

---

*(фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте*

---

*нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные,*

---

*сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона)*

согласны заключить муниципальный контракт на оказание медицинских услуг по изготовлению и ремонту зубных протезов отдельным категориям граждан, проживающих на территории муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области.

На условиях конкурсной документации и проекта текста муниципального контракта предлагаем следующие существенные условия сделки:

- 1) количество граждан, получивших услуги \_\_\_\_\_;
- 2) цена муниципального контракта \_\_\_\_\_;
- 3) условия оплаты \_\_\_\_\_;
- 4) гарантийный срок \_\_\_\_\_;
- 5) функциональные и качественные характеристики, включающие в себя:
  - технологическая оснащенность оборудованием,
  - обеспеченность материалами для оказания услуг;
  - обеспеченность квалифицированным персоналом для оказания услуг,
  - методы и методики оказания услуг;
- 6) сроки оказания услуг

1. Мы обязуемся придерживаться условий настоящей конкурсной заявки до подписания муниципального контракта.

2. В случае объявления нашей победы в конкурсе мы обязуемся в течение \_\_\_\_\_ дней после оценки и сопоставления конкурсных заявок на условиях конкурсной документации, проекта муниципального контракта и настоящей заявки на участие в конкурсе заключить с муниципальным Заказчиком муниципальный контракт.

3. В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе вносим денежные средства в размере \_\_\_\_\_ руб.

Приложение: Перечень прилагаемых документов в соответствии с п 4.5. настоящей конкурсной документации

*(подпись, печать, фамилия, имя, отчество, должность)*

**Таблица цен**

Наименование лота: \_\_\_\_\_

Полное наименование участника конкурса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

№ п/п	Полное наименование услуги	Общая цена с налогами (руб).
1	2	3

---

(подпись, печать, фамилия, имя, отчество, должность подписавшего)



## Перечень медицинских услуг

по изготовлению и ремонту зубных протезов отдельным категориям граждан,  
проживающих на территории муниципального образования Сосновоборский городской  
округ Ленинградской области.

№ п/п	Наименование услуги	Цена (руб.)
<b>1.</b>	<b>Изготовление ортопедических и стоматологических протезов из отечественного материала</b>	
1.1.	Съемные протезы пластиночные из пластмассы	
1.2.	Изготовление съемного протеза с 1 зубом из пластмассы	
1.3.	то же с 2 зубами	
1.4.	то же с 3 зубами	
1.5.	то же с 4 зубами	
1.6.	то же с 5 зубами	
1.7.	то же с 6 зубами	
1.8.	то же с 7 зубами	
1.9.	то же с 8 зубами	
1.10.	то же с 9 зубами	
1.11.	то же с 10 зубами	
1.12.	то же с 11 зубами	
1.13.	то же с 12 зубами	
1.14.	то же с 13 зубами	
1.15.	то же с 14 зубами	
1.16.	Сложночелюстной протез (14 зубов)	
	<b>ИТОГО</b>	
<b>2.</b>	<b>Реставрация ортопедических стоматологических протезов из отечественного материала</b>	
2.1.	Замена или установка протеза с 1 дополнительным зубом из пластмассы	
2.2.	то же с 2 зубами	
2.3.	то же с 3 зубами	
2.4.	то же с 4 зубами	
2.5.	Устранение одного перелома базиса в протезе	
2.6.	То же с 2-мя переломами	
2.7.	Замена, установка и перенос одного кламмера	
2.8.	То же 2 кламмеров	
2.9.	Приварка одного зуба и 1 кламмера	
	<b>ИТОГО</b>	
<b>3.</b>	<b>Бюгельные протезы из хромокобальтового сплава</b>	
3.1.	Изготовление дуги верхней и дуги нижней	
3.2.	то же базиса литого (вместо дуги)	
3.3.	то же зуба литого	
3.4.	то же зуба литого с пластмассовой фасеткой	
3.5.	То же кламмера опорноудерживающего	
3.6.	То же кламмера Роуча (Т-образного)	
3.7.	То же кламмера Джексона (Кольцеобразного)	
3.8.	То же кламмера двойного	
3.9.	То же одного звена многозвеньевое кламмера	
3.10.	То же накладки окклюзионной (лапки)	
3.11.	То же петли крепления с пластмассой	
3.12.	То же седла (сетки) для крепления с пластмассой	
3.13.	То же отростка когтеобразного (лапки шинирующей)	

3.14.	То же канта ограничительного для пластмассы в металлической седле	
3.15.	То же ответвления соединительного элемента	
	<b>ИТОГО</b>	
<b>4.</b>	<b>Несъемные протезы из стали и хромокобальтового сплава</b>	
4.1.	Изготовление коронки штампованной стальной восстановительной :2 а) жевательной б) фронтальной	
4.2.	То же коронки штампованной стальной под опорноудерживающий кламмер	
4.3.	То же коронки штампованной стальной с пластмассовой облицовкой	
4.4.	То же коронки пластмассовой	
4.5.	То же коронки пластмассовой со штифтом	
4.6.	То же коронки хромокобальтового сплава	
4.7.	То же коронки литой с пластмассовой облицовкой в цельнолитом мостовидном протезе	
4.8.	То же зуба литого из стали	
4.9.	То же зуба литого из стали с пластмассовой фасеткой а) жевательной б) фронтальной	
4.10	То же зуба литого из хромокобальтового сплава с пластмассовой фасеткой	
4.11	То же зуба литого из хромокобальтового сплава	
4.12	Лапки в мостовидном протезе Окклюзивная накладная	
4.13	Вкладки культевой	
4.14.	Восстановление пластмассовой облицовки коронки или фасетки во рту пациента непосредственно	
4.15.	Спайка деталей	
4.16	Изготовление и установка аттачмента в протезе	
4.17	Подготовительный этап зубного техника	
4.18.	Вкладка на модели	
4.19	Разборная вкладка на модели	
4.20	Подготовка одного канала по штифт	
	<b>ИТОГО</b>	
<b>5.</b>	<b>Прочие работы</b>	
5.1.	Индивидуальная ложка	
5.2.	Армирование протеза	
5.3.	Кламмер гнутый из стальной проволоки	
5.4.	Замок в съемном протезе	
5.5.	Применение одноразовой индивидуальной слепочной ложки	
5.6.	Пеллот	
5.7.	Изоляция торуca и экзостоза	
5.8.	Сетка литая	
5.9.	Армированная дуга (литая)	
5.10.	Снятие старой коронки	
5.11.	Цементирование старой коронки	
5.12.	Снятие слепка из альгинатного материала	
5.13.	Изготовление диагностических моделей	
5.14.	Аппликационная анестезия	
5.15.	Пришлифовка одного зуба	
5.16	Коррекция протеза	
5.17.	Изготовление двухслойного слепка	
5.18.	Прикусной индекс	
5.19.	Использование корригирующей массы	
5.20.	Снятие литой коронки	
5.21.	Перебазировка протеза лабораторным методом	
	<b>ИТОГО</b>	

<b>6.</b>	<b>Осмотр и консультация больного</b>	
6.1.	Осмотр (совет без проведения лечебно-диагностических мероприятий)	
6.2.	Консультация специалиста (осмотр, сбор анамнеза, оформление документации, консультативное заключение)	
	<b>ИТОГО</b>	

Приложение 4

### Анкета участника размещения заказа

Участники размещения заказа, имеющие статус юридического лица, заполняют соответствующую форму сведений, приведенную ниже.

#### Сведения о юридическом лице

№ п/п	Наименование	Сведения об участнике конкурса (заполняется участником конкурса)
1.	Фирменное наименование участника конкурса	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
4.	Свидетельство о регистрации (дата и номер, кем выдано)	
5.	<b>Юридический адрес</b>	
6.	Фактическое местонахождение	
7.	Филиалы: перечислить наименования и фактическое местонахождение	
8.	Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, ИНН, р/с и к/с)	
9.	Контактные телефоны (с указанием кода страны и города)	
10.	Факс (с указанием кода страны и города)	
11.	Адрес электронной почты	

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ**

№ \_\_\_\_\_

на оказание услуг по изготовлению и ремонту зубных протезов отдельным категориям граждан, проживающих на территории муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области.

г. Сосновый Бор

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2006 г.

Администрация муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, именуемая в дальнейшем муниципальный Заказчик, в лице главы администрации Сосновоборского городского округа Пуляевского Дмитрия Витальевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ и лицензии серия \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**1. Предмет контракта**

1.1. Муниципальный Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя оказание услуг по изготовлению и ремонту зубных протезов, отдельным категориям граждан (ветераны труда, труженики тыла, реабилитированные) проживающих на территории муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, на основании заявки от муниципального Заказчика.

1.2. Исполнитель обязуется оказывать услуги и сдавать в установленном порядке муниципальному Заказчику предусмотренные контрактом услуги, а муниципальный Заказчик обязуется принимать и оплачивать оказанные услуги за счет субвенций областного бюджета.

1.3. Настоящий контракт заключается по результатам конкурса, в соответствии с решением конкурсной комиссии (Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2006 г.).

**2. Цена контракта и порядок расчётов**

2.1. Цена контракта определена по результатам конкурса и составляет \_\_\_\_\_ руб., в т.ч. НДС-18%.

2.2. Для приобретения расходных материалов муниципальный Заказчик перечисляет единовременный авансовый платеж в размере \_\_\_\_\_ % от цены контракта на основании представленного счета. Данный авансовый платеж учитывается пропорционально сумме оказанных услуг при ежемесячной оплате согласно пункта 2.3.

2.3. Оплата производится ежемесячно за фактически оказанные услуги на основании актов оказанных услуг, с приложением реестра граждан, которым были оказаны услуги и нарядов с подписью пациента.

2.4. Окончательный расчет производится ежемесячно на основании требований п.2.3. настоящего контракта до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

2.5. «Исполнитель» предоставляет окончательный отчет по форме согласованной обеими сторонами. (Приложение № 4).

2.6. Оплата муниципальным Заказчиком Исполнителю цены контракта осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем контракте.

2.7. Цена контракта является фиксированной.

**3. Сроки оказания услуг**

3.1. Срок оказания услуг по настоящему контракту:

Начало: сентябрь 2006г.

Окончание: декабрь 2006г.

3.2. Услуга считается оказанной после подписания акта оказанных услуг муниципальным Заказчиком, либо его уполномоченным представителем.

3.3. Исполнитель ежемесячно оформляет акты оказанных услуг по форме (Приложение № 1) с приложением нарядов с подписью пациентов по форме (Приложение № 2) и реестра граждан, получивших услуги по льготному зубопротезированию (Приложение № 3).

3.4. Срок гарантии на оказанные услуги устанавливается от момента подписания пациентом наряда и составляет \_\_\_\_\_.

#### **4. Обязательства сторон**

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Своими силами и средствами оказывать качественно услуги на основании заявки муниципального Заказчика, в соответствии с действующими нормативами, требованиями по конкурсной документации и сдавать их муниципальному Заказчику в установленные сроки.

4.1.2. Выполнять зубопротезные работы только в соответствии со списками лиц, подлежащих данной услуге и указанных в заявке.

4.1.3. Поставляемые для оказания услуг материалы должны иметь соответствующие сертификаты или другие документы удостоверяющие их качество. Копии этих сертификатов и т.п. должны быть предоставлены другой стороне перед началом оказания услуг, оказываемых с использованием этих материалов.

4.1.4. В случае возникновения обстоятельств, замедляющих ход оказания услуг или делающих дальнейшее их оказание невозможным, немедленно поставить об этом в известность муниципального Заказчика в письменной форме.

4.2. Муниципальный Заказчик обязан:

4.2.1. Осуществлять контроль за объемом и качеством оказываемых услуг по изготовлению и ремонту зубных протезов отдельным категориям граждан.

4.2.2. Предоставлять Исполнителю заявку с указанием количества лиц, ФИО, адреса, телефона, в разрезе категорий граждан, имеющих право на льготное зубопротезирование в соответствии с Постановлением мэра от 01.07.2005 года № 493 «О порядке предоставления мер социальной поддержки по изготовлению и ремонту зубных протезов отдельным категориям граждан, проживающих в городе Сосновый Бор» и производить оплату в соответствии с разделом 2 настоящего контракта.

4.2.3. Осуществлять приемку оказанных услуг и согласование актов выполненных работ, реестров ежемесячно.

4.2.4. Муниципальный Заказчик имеет право в одностороннем порядке изменить объем оказываемых по контракту услуг (но не более 5% от общего объема).

#### **5. Ответственность сторон**

5.1. Муниципальный Заказчик за нарушение обязательств по контракту уплачивает Исполнителю за задержку расчётов за оказываемые услуги пеню в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка РФ, за каждый день просрочки, действующей на день уплаты.

5.2. Исполнитель при нарушении обязательств по контракту уплачивает муниципальному Заказчику пеню в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банк РФ, действующей на день уплаты, за каждый день просрочки до фактического исполнения обязательств.

5.3. Уплата неустойки не освобождает стороны от исполнения обязательств или устранения нарушений.

5.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из сторон иных обязательств по настоящему контракту виновная сторона возмещает другой стороне убытки.

5.5. Стороны (Исполнитель и муниципальный Заказчик) несут ответственность за взятые на себя обязательства в соответствии с действующим законодательством.

#### **6. Особые условия.**

6.1. Наличие дефектов и сроки их устранения фиксируются двусторонним актом Исполнителя и муниципального Заказчика.

6.2. Если в период гарантийного срока обнаружатся дефекты, возникшие по вине Исполнителя, то Исполнитель устраняет их (изготавливает новые зубные протезы) за свой счет, если по вине пациента – за счет средств пациента.

6.3. При отказе Исполнителя от составления или подписания акта обнаруженных недостатков для их подтверждения муниципальный Заказчик назначает экспертизу, которая составляет соответствующий акт по фиксированию недостатков и их характеру, что не исключает право сторон обратиться в арбитражный суд по данному вопросу.

6.4. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего контракта, разрешаются в ходе переговоров между муниципальным Заказчиком и Исполнителем или в арбитражном суде в установленном порядке.

## **7. Форс-мажор**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему контракту, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно - пожара, наводнения, землетрясения, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего контракта. При этом срок исполнения обязательств по данному контракту отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства. Если эти обстоятельства будут продолжаться более трех месяцев, то каждая сторона имеет право аннулировать настоящий контракт, и в этом случае ни одна из сторон не будет иметь право на возмещение убытков.

## **8. Срок действия контракта**

8.1. Контракт вступает в силу немедленно, после регистрации его в Сводном реестре муниципальных контрактов и действует до момента исполнения сторонами всех обязательств по настоящему контракту.

## **9. Порядок расторжения, изменения и дополнения контракта**

9.1. Заказчик вправе расторгнуть контракт в одностороннем порядке с уведомлением Исполнителя за 14 дней до даты расторжения.

9.2. Настоящий контракт может быть изменен, расторгнут или признан недействительным по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ или по согласованию сторон. Любые изменения и дополнения к настоящему контракту действительны лишь при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

## **10. Прочие условия контракта**

10.1. Настоящий контракт составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

10.2. Все указанные в контракте приложения являются его неотъемлемой частью.

## **11. Реквизиты и подписи сторон**

Муниципальный Заказчик:  
Администрация Сосновоборского  
городского округа  
ИНН 4714017293 КПП4711401001  
Отделение по г. Сосновый Бор по УКФ  
По Ленинградской области (КФ Сосновоборского  
городского округа ЛС № 02012012530  
для Администрации Сосновоборского  
городского округа ЛС 0010015)  
Банк Получателя: ГРКЦ ГУ Банка России  
по Ленинградской области г. Санкт – Петербурга  
р/с 40204810400000000108 БИК 044106001

Исполнитель:

Глава администрации Сосновоборского  
городского округа

\_\_\_\_\_ Д.В. Пуляевский

Приложение № 1  
к муниципальному контракту  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**А К Т**  
**о предоставлении гражданам льготной категории услуг по**  
**зубопротезированию и возмещении затрат**  
**за \_\_\_\_\_ 2006 г.**

Количество граждан льготной категории	Количество трудовых единиц	Стоимость выполненных работ (руб.)
1	2	3

---

(подпись, печать, ф.и.о. руководителя, главного бухгалтера)





Приложение № 3  
к муниципальному контракту  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**РЕЕСТР**  
**граждан, получивших услуги по льготному зубопротезированию в**

(указать наименование учреждения)  
за \_\_\_\_\_ 2006 г.

№/п	Фамилия, имя, отчество	Адрес	Льготная категория	Трудовые единицы	Стоимость (руб.)
1	2	3	4	5	6

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать, ф.и.о. руководителя, главного бухгалтера)

Приложение № 4

к муниципальному контракту

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**О Т Ч Е Т**

**об использовании денежных средств, выделенных на реализацию Областного Закона № 106-оз от 01.12.2004 "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих в Ленинградской области в части зубопротезирования" за \_\_\_\_\_ 2006 г.**

Категория льгот	Сумма контракт	Получено финансирования на отчетную дату	Произведено расходов (фактически)					Сумма на 1 чел.	Всего
			Стоимость УЕТ	Количество УЕТ	Количество, чел.	Количество УЕТ на 1 чел.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Всего, в том числе:									
Жертвы политических репрессий									
Ветераны труда									
Труженики тыла									

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать, ф.и.о. руководителя, главного бухгалтера)