



УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

г. Тамбов

№ 1603 - *95*

*29.08.2017*

Об организации работы по проведению открытого конкурса на право заключения договора аутсорсинга на исполнение государственной услуги по предоставлению социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания в Покрово-Марфинском отделении Тамбовского областного государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Тамбовский дом-интернат для ветеранов войны и труда» на 35 койко-мест

В целях повышения эффективности и качества осуществления социального обслуживания населения и расходования бюджетных средств на основании постановления администрации Тамбовской области от 07.05.2014 № 509, постановления администрации Тамбовской области от 24.06.2014 № 664, протокола заседания Комиссии администрации Тамбовской области по проведению административной реформы от 27.05.2016 №1,

**П р и к а з ы в а ю:**

1. Образовать конкурсную комиссию по определению исполнителя по результатам открытого конкурса на право заключения договора аутсорсинга на исполнение государственной услуги по предоставлению социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания в Покрово-Марфинском отделении Тамбовского областного государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Тамбовский дом-интернат для ветеранов войны и труда» на 35 койко-мест (далее — открытый конкурс) и утвердить её список согласно приложению № 1;

2. Утвердить документацию о проведении открытого конкурса согласно приложению № 2;

3. Заместителю начальника отдела информационного обеспечения (Кулаев) обеспечить публикацию извещения и документации о проведении открытого конкурса на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)) и размещение на официальном сайте организатора конкурса в информационно-коммуникационной сети Интернет ([uprsoc.tmbreg.ru](http://uprsoc.tmbreg.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления социальной  
защиты и семейной политики области



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу управления социальной  
защиты и семейной политики области

Список конкурсной комиссии по определению исполнителя по результатам открытого конкурса на право заключения договора аутсорсинга на исполнение государственной услуги по предоставлению социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания в Покрово-Марфинском отделении Тамбовского областного государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Тамбовский дом-интернат для ветеранов войны и труда» на 35 койко-мест

Председатель комиссии:

М.А. Макова, и.о. первого заместителя начальника управления;

Члены комиссии:

Е.Ю. Сенаторова, и.о. заместителя начальника управления;

Г.П. Свиридова, начальник отдела бухгалтерского учёта;

А.С. Ясюренко, начальник отдела бюджетной и финансовой политики

К.В. Трунова, начальник отдела внутреннего финансового контроля и госзакупок;

Е.Ю. Агеева, начальник отдела юридического, кадрового, документационного обеспечения и мобилизационной подготовки;

Д.В. Желновакова, заместитель начальника отдела организации социального обслуживания, опеки и попечительства (секретарь комиссии).

**ДОКУМЕНТАЦИЯ  
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА  
АУТСОРСИНГА НА ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ФОРМЕ СТАЦИОНАРНОГО  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ В ПОКРОВО-МАРФИНСКОМ ОТДЕЛЕНИИ  
ТАМБОВСКОГО ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
СТАЦИОНАРНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
НАСЕЛЕНИЯ «ТАМБОВСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ВЕТЕРАНОВ ВОЙНЫ И  
ТРУДА» НА 35 КОЙКО-МЕСТ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая документация о проведении открытого конкурса на право заключения договора аутсорсинга на исполнение государственной услуги по предоставлению социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания в Покрово-Марфинском отделении Тамбовского областного государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Тамбовский дом-интернат для ветеранов войны и труда» на 35 койко-мест (далее - Покрово - Марфинское отделение на 35 койко-мест), (далее — конкурс, конкурсная документация), определяет порядок и условия проведения открытого конкурса.

1.2. Предметом конкурса является право заключения договора аутсорсинга по предоставлению социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания в Покрово-Марфинском отделении на 35 койко-мест с правом получения субсидий из бюджета Тамбовской области по форме согласно приложению № 1 к конкурсной документации (далее - договор).

1.3. Целью проведения конкурса является отбор аутсорсера по предоставлению социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания в Покрово-Марфинском отделении на 35 койко-мест в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Участник конкурса, признанный победителем, берет на себя обязательство по выполнению услуги на условиях, указанных в конкурсной документации и заявке, поданной участником конкурса.

1.4. Предметом договора, заключаемого по результатам конкурса, является передача организатором конкурса на аутсорсинг государственной услуги по предоставлению социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания в Покрово-

Марфинском отделении на 35 койко-мест (далее — услуга).

Состав и объем услуг, а также обязательные требования к их качеству определяются Техническим заданием к Договору, являющимся Приложением № 1 к документации об аукционе.

Место оказания услуг: Тамбовская область, Знаменский район, с. Покрово-Марфино, ул. Кооперативная, д. 18.

Период оказания услуг: с момента получения Аутсорсером лицензии на осуществление медицинской деятельности до окончания срока действия договора.

Срок действия Договора: до 31.12.2019. При утверждении лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение оказания услуг, являющихся предметом договора, договор пролонгируется до 31.12.2020.

Порядок получения субсидий из бюджета Тамбовской области по договору аутсорсинга, заключенного по результатам конкурса, на возмещение затрат в связи с оказанием услуг определяется приложением № 3 постановления администрации Тамбовской области от 24.06.2014 № 664 в редакции, действующей на момент предоставления субсидии, и разделом 4 договора, являющегося приложением № 1 к документации о проведении открытого конкурса.

1.5. Целями оказания услуги являются:

экономия бюджетных средств;

оптимизация издержек организатора конкурса;

сокращение числа административного и управленческого персонала;

повышение эффективности административно-управленческих процессов;

внедрение новых технологий (в том числе информационных);

обеспечение устойчивого развития системы государственного управления на территории области.

1.6. Наименование, местонахождение организатора конкурса, а также фамилия, имя, отчество должностного лица, ответственного за прием заявок на участие в конкурсе, с указанием его адреса электронной почты и номера телефона; дата и время начала, дата и время окончания приема заявок на участие в конкурсе; место принятия заявок на участие в конкурсе, с указанием адреса, этажа, номера кабинета, времени их приема; место, дата и время вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения заявок и подведения итогов конкурса установлены в извещении о проведении конкурса, являющегося приложением № 7 к документации.

## 2. Порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации, даты начала и даты окончания срока предоставления таких разъяснений.

Отказ от проведения конкурса

2.1. Любой участник конкурса вправе направить в письменном виде по форме согласно приложению № 6 к конкурсной документации запрос организатору конкурса о разъяснении положений конкурсной документации.

В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор конкурса направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации. В случае, если указанный запрос поступил менее чем за семь дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе, подобный запрос не рассматривается.

2.2. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника конкурса такое разъяснение размещается

организатором конкурса на своем официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника конкурса, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

2.3. Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

В течение одного дня со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на своем официальном сайте и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам конкурса, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте организатора конкурса внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем десять дней.

2.4. Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается организатором конкурса в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса на своем официальном сайте.

В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения организатор конкурса вскрывает (в случае если на конверте не указан почтовый адрес) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляет соответствующие уведомления всем участникам конкурса, подавшим заявки на участие в конкурсе.

### 3. Требования к участникам конкурса и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками конкурса

3.1. В конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, в том числе индивидуальный предприниматель. Место нахождения Тамбовская область.

3.2. Участник конкурса должен соответствовать следующим требованиям:

3.2.1. непроведение реорганизации, ликвидации участника открытого конкурса - юридического лица, прекращение деятельности участника открытого конкурса - индивидуального предпринимателя и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника открытого конкурса - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

3.2.2. неприостановление деятельности участника конкурса в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в конкурсе;

3.2.3. отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также отсутствие задолженности по выплате заработной платы работникам;

3.2.4. отсутствие у участника конкурса - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные

должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с функцией, являющейся предметом конкурса, и административного наказания в виде дисквалификации;

3.2.5. отсутствие ареста на имущество, необходимого для исполнения условий договора;

3.2.6. отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества

3.2.7. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

3.2.8. не являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

3.2.9. не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, являющиеся предметом конкурса.

#### 4. Требования к содержанию и составу заявки на участие в конкурсе

4.1. Заявка на участие в конкурсе оформляется по форме согласно приложению № 2 к конкурсной документации и должна содержать следующую информацию и документы, а именно:

наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), идентификационный номер

налогоплательщика, номер контактного телефона, банковские реквизиты участника закупки  
идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегияльного исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса,

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным организатором конкурса в конкурсной документации в соответствии с разделом 3 конкурсной документации, или копии таких документов, а также декларация о соответствии участника конкурса требованиям, установленным в соответствии с разделом 3 конкурсной документации;

копии учредительных документов участника конкурса (для юридического лица);

предложение участника конкурса в отношении предмета конкурса;

иные документы, предоставляемые участником конкурса по собственному усмотрению.

## 5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

5.1. Для участия в конкурсе участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении открытого конкурса. Требования к оформлению и форме заявки на участие в конкурсе указаны в приложении № 2 к конкурсной документации.

5.2. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, фирменное наименование, почтовый адрес и адрес электронной почты.

5.3. Участники конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе, организатор конкурса обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.4. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется организатором конкурса с проставлением даты и времени подачи заявки. По требованию участника конкурса, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, организатор конкурса выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

**6. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе,  
порядок возврата заявок на участие в конкурсе, порядок  
внесения изменений в эти заявки**

6.1. Участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе или изменить заявку на участие в конкурсе в течение срока подачи заявок на участие в конкурсе.

6.2. Участник конкурса, желающий отозвать свою конкурсную заявку, уведомляет организатора конкурса в письменной форме в любое время до вскрытия конкурсной комиссией конвертов. В уведомлении указывается наименование участника конкурса, отзывающего заявку; дата подачи и регистрационный номер конверта.

6.3. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе. Изменения конкурсной заявки должны быть запечатаны в конверт. На конверте должны быть указаны: наименование открытого конкурса, а также пометка «ИЗМЕНЕНИЯ», фирменное наименование и почтовый адрес.

6.4. Конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса, регистрируется организатором конкурса. По требованию участника конкурса, подавшего конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе, организатор конкурса выдает расписку в получении конверта с указанием даты и времени его получения.

**7. Конкурсная комиссия**

7.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрение и оценка документов, предоставленных претендентами, отбор участников конкурса и определение победителя конкурса осуществляется конкурсной комиссией организатора конкурса.

7.2. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом руководителя организатора конкурса.

7.3. Членами конкурсной комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах конкурса, при наличии конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых член комиссии состоит в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников конкурса, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками конкурса, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

7.4. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц организатор конкурса, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах конкурса и на которых



не способны оказывать влияние участники конкурса.

7.5. Замена члена конкурсной комиссии допускается только по решению организатора конкурса, принявшего решение о создании конкурсной комиссии.

7.6. Решение конкурсной комиссии является правомочным, если на ее заседании присутствует более половины членов комиссии. Члены конкурсной комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

7.7. Решение принимается открытым голосованием по каждому участнику простым большинством голосов. При равном количестве голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

7.8. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса оформляется в виде протокола, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

## 8. Порядок вскрытия конвертов

8.1. Публично в день, во время и в месте, указанном в извещении, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

8.2. При вскрытии конвертов объявляются наименование и почтовый адрес каждого претендента на участие в конкурсе- юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе, и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе (приложение № 4).

8.3. Претенденты на участие в конкурсе, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов. Представители претендентов на участие в конкурсе предоставляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента на участие в конкурсе.

8.4. Любой претендент на участие в конкурсе, присутствующий при вскрытии конвертов, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов. При этом такой участник должен до начала процедуры вскрытия конвертов известить конкурсную комиссию о своем намерении осуществлять аудио- или видеозапись процедуры.

8.5. В случае установления факта подачи одним претендентом на участие в конкурсе двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого претендента не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

8.6. Полученные после окончания срока приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с такими заявками (вскрываются - в случае, если на конверте не указан почтовый адрес) возвращаются претендентам на участие в конкурсе.

## 9. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе и допуск к участию в конкурсе

9.1. Конкурсная комиссия рассматривает и оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

9.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе (далее - претендент), и о признании претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса, или об отказе в допуске такого претендента к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением о конкурсе, утвержденным постановлением администрации Тамбовской области от 24.06.2014

№ 664 (в редакции от 11.06.2015). По результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе конкурсная комиссия формирует протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе (приложение № 5).

## 10. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

10.1. Оценку и сопоставление заявок, поданных претендентами и признанных участниками конкурса, осуществляет конкурсная комиссия. Результаты оценки и сопоставления заявок конкурсной комиссией отражаются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе (приложение № 5).

10.2. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок участников конкурса в целях определения победителя конкурса в соответствии с критериями оценки. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется членами конкурсной комиссии экспертным путем письменно по каждой заявке отдельно по критериям оценки заявок.

10.3. Оценка заявок по критериям оценки, установленным в конкурсной документации, осуществляется в следующем порядке:

### 1. Критерий оценки: «Цена»

**Значимость критерия оценки: 60%.**

**Коэффициент значимости критерия: 0,6**

Содержание показателя: Плата за стационарное социальное обслуживание одного человека за 1 месяц

Порядок оценки заявок по критерию:

Количество баллов, присуждаемых по критериям оценки «цена договора» ( $ЦБ_i$ ), определяется по формуле:

$$ЦБ_i = \frac{Ц_{\min}}{Ц_i} \times 100,$$

где:

$Ц_i$  - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

$Ц_{\min}$  - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

## II. Нестоимостные критерии оценки:

**2. Критерий оценки: «Квалификация участников открытого конкурса, в том числе наличие у них опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации»**

**Значимость критерия оценки: 40%.**

**Коэффициент значимости критерия: 0,4**

Количество баллов по критерию от 0 до 100.

Порядок оценки по критерию:

Количество баллов, присваиваемых заявке (предложению) по показателям, критерия «Квалификация участников закупки», определяется как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов комиссии, присуждаемых заявке (предложению) по каждому из указанных показателей. При оценке заявок по данному критерию наибольшее количество

баллов присваивается заявке с лучшим предложением по квалификации участника.

Итоговый рейтинг по критерию «Квалификация участника» (KVi) как сумма произведений рейтинга каждой заявки по каждому показателю критерия на значимость каждого из показателей по следующей формуле:

$$KVi = KVai \times 0,3 + KVbi \times 0,2 + KVci \times 0,3 + KVdi \times 0,2$$

где:

KVai - рейтинг предложения участника конкурса по показателю «Наличие участника открытого конкурса реестре поставщиков социальных услуг в Тамбовской области»;

KVbi - рейтинг предложения участника конкурса по показателю «Наличие в Выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (Выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) основного вида деятельности участника конкурса «Предоставление социальных услуг с обеспечением проживания» (85.31. ОКВЭД);

KVci - рейтинг предложения участника конкурса по показателю «Опыт участника»;

KVdi - рейтинг предложения участника конкурса по показателю «Квалификация трудовых ресурсов».

### **2.1. Наличие участника открытого конкурса в реестре поставщиков социальных услуг в Тамбовской области – 30 %. Коэффициент значимости – 0,3.**

Порядок оценки по показателю:

Наличие участника в реестре поставщиков социальных услуг в Тамбовской области - 100 баллов, отсутствие - 0

### **2.2. Наличие в реестре основных видах деятельности участника конкурса «Предоставление социальных услуг с обеспечением проживания» (85.31. ОКВЭД) – 20 %. Коэффициент значимости – 0,2.**

Порядок оценки по показателю:

«Наличие в Выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (Выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) основного вида деятельности участника конкурса «Предоставление социальных услуг с обеспечением проживания» (85.31. ОКВЭД)- 100 баллов, отсутствие — 0

### **2.3. Опыт участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема – значимость – 30 %. Коэффициент значимости – 0,3.**

Будет оцениваться количество успешно исполненных государственных, муниципальных, гражданско-правовых контрактов (договоров), сопоставимого характера и объема за период с января 2015 года по 2017 год (включительно). Такие контракты подтверждаются следующими документами:

- копия (копии) ранее исполненного (исполненных) контракта (контрактов), договора (договоров) на оказание услуг сопоставимого характера и объема;
- копии акта(ов) сдачи-приемки оказанных услуг по таким контрактам, подтверждающий (ие) полное исполнение контракта (контрактов), договора (договоров) и успешное оказания услуг сопоставимого характера и объема по таким Контрактам.

Копии указанных документов должны быть представлены в виде неповторяющихся, читабельных копий, в полном объеме, со всеми приложениями, являющимися их неотъемлемой частью.

Представленные участником закупки контракты (договоры), исполнение которых не подтверждено документально, не учитываются при оценке.

Под успешным оказанием услуг понимается исполнение участником закупки контракта (контрактов), договора (договоров) в полном объеме в соответствии с условиями, установленными в контракте (договоре), без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней).

По успешному оказанию услуг участник закупки декларирует в заявке исполнение им контракта (контрактов), договора (договоров) представленного(-ых) по показателю критерия оценки, без применения к нему неустоек (штрафов, пеней).

Заказчик орган вправе запросить у соответствующих органов и организаций информацию об успешном оказании услуг по исполнению участником закупки контракта (контрактов), договора (договоров) без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней).

Под услугами сопоставимого характера понимаются услуги по социальному обслуживанию граждан. Под услугами сопоставимого объема понимаются услуги по исполненному контракту (контрактам) стоимость которого (которых) составляет не менее 50% от предложенной участником закупки платы за стационарное социальное обслуживание одного человека за 1 месяц, умноженное на 35.

Соответствие сопоставимому объему применяется к каждому исполненному участником закупки контракту (договору), а не в совокупности представленных исполненных контрактов (договоров).

Сведения о наличии опыта у участника закупки по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема предоставляются с приложением подтверждающих документов.

Лучшим условием исполнения контракта по критерию оценки (показателю) является наибольшее значение критерия оценки (показателя), количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) НЦБ<sub>i</sub>, определяется по формуле:

$$\text{НЦБ}_i = K3 \times 100 \times (K_i / K_{\max}),$$

где:

K3 - коэффициент значимости показателя

K<sub>i</sub> - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

K<sub>max</sub> - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

Баллы по данному критерию начисляются в соответствии с представленными документами, перечисленными в Описи документов, являющейся Приложением 3 к документации о проведении открытого конкурса. В случае отсутствия в заявке документов или не надлежащее представленных документов, подтверждающих наличие у участника закупки по успешному выполнению работ, оказанию услуг сопоставимого характера и объема за период с января 2015 года по 2017 год, участнику закупки по данному показателю присваивается - 0 баллов.

**2.4. Квалификация трудовых ресурсов предлагаемых для оказания услуг – значимость – 20 %. Коэффициент значимости – 0,2.**

Порядок оценки по показателю:

Количество баллов, присваиваемых заявке (предложению) по показателю «Квалификация трудовых ресурсов» определяется как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов комиссии.

Количество баллов, присуждаемых по показателю – от 0 до 100 баллов.

Значение показателя	Баллы
11 и более привлекаемых к оказанию услуги специалистов с высшим образованием в области психологии, социальной работы и медицинских работников, имеющих высшую категорию	100
Наличие 6-10 привлекаемых к оказанию услуги специалистов с высшим образованием в области психологии, социальной работы и медицинских работников, имеющих высшую категорию	75
Наличие 3-5 привлекаемых к оказанию услуги специалистов с высшим образованием в области психологии, социальной работы и медицинских работников, имеющих высшую категорию	50
Наличие 1-2 привлекаемых к оказанию услуги специалистов с высшим образованием в области психологии, социальной работы и медицинских работников, имеющих высшую категорию	25

Для оценки по данному показателю критерия участник закупки в составе заявки на участие в конкурсе представляет следующие документы, подтверждающие наличие специалистов с высшим образованием в области психологии, социальной работы и медицинских работников: копия штатного расписания или выписка из штатного расписания, копии трудовых договоров или трудовых книжек специалистов, копии дипломов о получении высшего образования, копии документов о присвоении высшей категории.

При этом представленные документы должны быть в виде неповторяющихся, полно читаемых копий, на которых видны необходимые подписи и печати.

Не предоставление вышеперечисленных документов оценивается в 0 баллов.

Итоговый рейтинг заявки каждого участника конкурса  $R_{общее}$  определяется как сумма произведений рейтинга каждой заявки по каждому критерию на значимость каждого из критериев по следующей формуле:

$$R_{общее} = ЦБ_i \times 0,6 + KVi \times 0,4$$

где:

ЦБ<sub>i</sub> - рейтинг предложения участника конкурса по критерию «Цена»;

KV<sub>i</sub> - рейтинг предложения участника конкурса по критерию «Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации».

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

10.4. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер (далее - победитель конкурса).

## 11. Определение победителя конкурса

11.1. Победитель конкурса определяется путем ранжирования конкурсной комиссией конкурсных предложений по результатам рассмотрения и оценки представленных Конкурсных предложений.

11.2. Наивысший рейтинг (первое место) присваивается конкурсному предложению, получившему в результате оценки наивысший суммарный балл, т.е. содержащему наилучшие условия из всех условий, предложенных в оцениваемых конкурсных предложениях.

11.3. Остальные конкурсные предложения ранжируются конкурсной комиссией по убыванию суммарного результата по каждому конкурсному предложению. Каждому из оцениваемых конкурсных предложений конкурсной комиссией будет присвоен свой рейтинг (место в порядке).

11.4. В случае если два и более конкурсных предложения содержат равные наилучшие условия (одинаковый рейтинг), победителем конкурса признается участник конкурса, раньше других указанных участников конкурса представивший в конкурсную комиссию конкурсное предложение.

## 12. Срок подписания договора аутсорсинга

12.1. Победителю конкурса не позднее двух рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок передаются один экземпляр указанного протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке, в прилагаемый к настоящей конкурсной документации проект договора.

12.2. Договор заключается не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее чем через 20 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок.

12.3. Победитель конкурса обязан представить организатору конкурса в течение 10 рабочих дней с момента подписания протокола рассмотрения и оценки заявок подписанный договор.

12.4. В случае если победитель конкурса в срок, установленный в пункте 12.3, не представил организатору конкурса подписанный договор, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, организатор конкурса вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения

договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

12.5. Сведения об участниках конкурса, уклонившихся от заключения договора, а также об исполнителях, с которыми договор расторгнут в связи с существенным нарушением ими условий договора, публикуются на официальном сайте организатора конкурса.

### 13. Сведения о сроке действия и форме договора, заключаемого по результатам конкурса

13.1. По результатам конкурса с победителем конкурса или единственным участником конкурса заключается договор.

13.2. Договор заключается в письменной форме согласно приложению № 1 к конкурсной документации.

### 14. Порядок изменения условий договора

14.1. Изменение существенных условий договора при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон, в случаях предусмотренных проектом договора (приложение № 1 к конкурсной документации).

Приложение 1  
к документации о проведении открытого  
конкурса на право заключения договора  
аутсорсинга на исполнение государственной  
услуги по предоставлению социальных услуг в форме  
стационарного социального обслуживания  
Покрово-Марфинском отделении на 35 койко-мест  
Тамбовского областного государственного  
бюджетного стационарного учреждения  
социального обслуживания населения  
«Тамбовский дом-интернат для ветеранов  
войны и труда» на 35 койко-мест  
ФОРМА

ДОГОВОР  
АУТСОРСИНГА С ПРАВОМ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

г. Тамбов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Управление социальной защиты и семейной политики Тамбовской области,  
именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице начальника Анны Николаевны Ореховой,  
действующего на основании Положения об Управлении социальной защиты и семейной  
политики Тамбовской области, утверждённого постановлением главы администрации  
области от 25.05.2015 № 181, с одной стороны, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(наименование организации)

именуемое в дальнейшем «Аутсорсер», в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(наименование документа, подтверждающего полномочия)

с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с  
положением о порядке проведения конкурса по отбору аутсорсера, утвержденным  
постановлением администрации области от 24.06.2014 № 664 «О механизме аутсорсинга  
в деятельности органов исполнительной власти области и областных государственных  
учреждений», и на основании протокола рассмотрения и оценки заявок  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ заключили настоящий договор о  
нижеследующем:

1. Предмет договора



1.1. Аутсорсер обязуется собственными силами своевременно и качественно оказывать на условиях Договора социальные услуги в форме стационарного социального обслуживания граждан в Покрово-Марфинском отделении Тамбовского областного государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Тамбовский дом-интернат для ветеранов войны и труда» на 35 койко-мест (далее - Услуги), а Заказчик обязуется принимать указанные услуги и предоставлять субсидии из бюджета Тамбовской области на возмещение затрат в связи с оказанием услуг на условиях настоящего Договора..

1.2. Состав и объем услуг, а также обязательные требования к их качеству определяются Техническим заданием (Приложение № 1) к Договору, являющимся его неотъемлемой частью.

1.3. Место оказания услуг: Тамбовская область, Знаменский район, с. Покрово-Марфино, ул. Кооперативная, д. 18

## 2. Права и обязанности Сторон

2.1. В рамках настоящего Договора Заказчик обязан:

2.1.1. оказывать Аутсорсеру консультационную помощь по вопросам оказания услуг;

2.1.2. предоставлять Аутсорсеру субсидии из бюджета Тамбовской области в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.1.3. Организовать работу по передаче Аутсорсеру здания (помещения), расположенного по адресу: Тамбовская область, Знаменский район, с. Покрово-Марфино, ул. Кооперативная, д. 18, в безвозмездное пользование до окончания срока действия настоящего Договора.

2.1.4. Организовать работу по передаче движимого имущества, закреплённого за Тамбовским областным государственным бюджетным стационарным учреждением социального обслуживания населения «Тамбовский дом-интернат для ветеранов войны и труда», находящегося в здании, расположенного по адресу: Тамбовская область, Знаменский район, с. Покрово-Марфино, ул. Кооперативная, д. 18, в безвозмездное пользование до окончания срока действия настоящего Договора.

2.2. В рамках настоящего Договора Заказчик вправе:

2.2.1. запрашивать и получать устную и письменную информацию, а также отчеты по вопросам исполнения Аутсорсером Услуги;

2.2.2. разрабатывать, утверждать и направлять Аутсорсеру формы отчетности об оказании Аутсорсером Услуги, не предусмотренные настоящим Договором, а также устанавливать сроки ее представления;

2.2.3. требовать от Аутсорсера надлежащего оказания Услуги, а также исполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Договором;

2.2.4. проводить проверки качества оказываемых услуг и их соответствия законодательству Российской Федерации и условиям Договора, составлять акты о выявлении фактов ненадлежащего оказания услуг по Договору, направлять Аутсорсеру указания и

претензии по устранению таких фактов, а также причин и условий, способствующих их возникновению;

2.2.5. осуществлять иные права, предусмотренные Договором и (или) законодательством Российской Федерации.

2.3. В рамках настоящего договора Аутсорсер обязан:

2.3.1. оказывать Услуги надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора;

2.3.2. исполнять письменные указания Заказчика по устранению нарушений требований действующего законодательства Российской Федерации по вопросам оказания Услуг;

2.3.3. представлять Заказчику своевременно достоверную устную и письменную информацию, документы и отчеты по вопросам оказания Услуг;

2.3.4. оказывать содействие Заказчику, Общественному совету при управлении социальной защиты и семейной политики области и иным органам и организациям в осуществлении регулярного контроля качества и соблюдения требований к оказанию Услуг по настоящему Договору.

2.3.5. обеспечить обучение персонала, задействованного в оказании Услуг, в соответствии с требованиями Технического задания (Приложение № 1);

2.3.6. не предоставлять другим лицам или не разглашать иным способом конфиденциальную информацию, полученную в результате исполнения обязательств по Договору;

2.3.7. по требованию Заказчика своими средствами и за свой счет в срок, согласованный с Заказчиком устранить допущенные по своей вине недостатки в оказании Услуг или иные отступления от условий Договора.

2.3.8. своевременно в согласованные с Заказчиком сроки заключить договор безвозмездного пользования зданием (помещением), расположенного по адресу: Тамбовская область, Знаменский район, с. Покрово-Марфино, ул. Кооперативная, д. 18, и осуществить его приёмку;

Принять движимое имущество, находящегося в здании, расположенном по адресу: Тамбовская область, Знаменский район, с. Покрово-Марфино, ул. Кооперативная, д. 18, по акту приёма -передачи Аутсорсеру, в безвозмездное пользование до окончания срока действия настоящего.

2.3.9. использовать имущество, переданное Заказчиком в рамках настоящего Договора, исключительно для целей оказания Услуг, являющихся предметом настоящего договора.

2.3.10. В течение 60 (шестидесяти) календарных дней с момента передачи в безвозмездное пользование здания (помещения), расположенного по адресу: Тамбовская область, Знаменский район, с. Покрово-Марфино, ул. Кооперативная, д. 18, обеспечить получение лицензии на осуществление медицинской деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Обеспечить наличие указанной лицензии в течение всего срока исполнения Договора. Копия лицензии должна быть передана Аутсорсером Заказчику в течение двух рабочих дней с момента её получения;

2.3.11. в случае изменения своего банковского счета Аутсорсер обязан в однодневный срок уведомить об этом Заказчика, с указанием новых реквизитов счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в настоящем Договоре счет Аутсорсера, несет Аутсорсер;

2.3.12. заключать договоры на стационарное социальное обслуживание с получателями социальных услуг по форме, установленной Приложением 3 к настоящему Договору. Отказ Аутсорсера от заключения договоров на стационарное социальное обслуживание с получателями социальных услуг, список которых передается Заказчиком Аутсорсеру, (или обратившихся к Аутсорсеру с направлением, выданным Заказчиком) при наличии свободных мест в стационаре не допускается;

2.3.13. выполнять иные обязанности, предусмотренные Договором.

2.4. В рамках настоящего договора Аутсорсер вправе:

2.4.1. обращаться к Заказчику за оказанием консультационной помощи по вопросам оказания Услуг;

2.4.2. требовать от Заказчика надлежащего исполнения его обязанностей, установленных настоящим Договором.

### 3. Порядок приёма оказанных Услуг. Порядок выставления и устранения претензий получателей услуги к её качеству

3.1. Приемка Услуг на соответствие их объема и качества требованиям, установленным в Договоре, производится ежемесячно.

3.1.1. Аутсорсер не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным, направляет в адрес Заказчика отчет об оказании Услуг за отчетный период, который должен содержать списочный состав граждан, которым оказаны Услуги, являющиеся предметом настоящего Договора, с указанием даты начала и окончания срока стационарного социального обслуживания, а также информацию о фактическом исполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг в отношении каждого гражданина с указанием наименования, объема и количества услуг, в том числе дополнительных платных услуг, не предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, и подписанный и скрепленный печатью (при наличии) акт приема-передачи оказанных услуг по установленной форме (Приложение № 2) с подписями получателей об отсутствии претензий к обслуживанию.

3.1.2. Приемка Услуг на соответствие их объема и качества требованиям, установленным в Договоре, производится уполномоченным представителем Заказчика в течение 7 рабочих дней после получения отчета и акта приема-передачи оказанных Услуг. Заказчик вправе создать приемочную комиссию для проверки соответствия услуг требованиям, установленным Договором. Проверка соответствия качества оказываемых Услуг требованиям, установленным Договором, может также осуществляться с привлечением экспертов, экспертных организаций.

Заказчик подписывает акт приема-передачи оказанных Услуг за каждый месяц в течение 3 рабочих дней со дня приемки услуг.

3.1.3. В случае обнаружения недостатков в объеме и качестве оказанных Услуг Заказчик не подписывает акт приема-передачи оказанных услуг и направляет Аутсорсеру соответствующее уведомление в порядке, установленном п.3.1.7. Приемка оказанных Услуг и подписание акта приемки-передачи оказанных услуг осуществляется после устранения Аутсорсером всех недостатков.

3.1.4. В случае если Аутсорсер не согласен с предъявляемой Заказчиком претензией о ненадлежащем качестве оказанных Услуг, Аутсорсер обязан самостоятельно подтвердить качество Услуг заключением эксперта, экспертной организации и оригинал экспертного заключения представить Заказчику. Выбор эксперта, экспертной организации осуществляется Аутсорсером и согласовывается с Заказчиком. Оплата услуг эксперта, экспертной организации, а также всех расходов для экспертизы осуществляется Аутсорсером.

3.1.5. Обо всех нарушениях условий Договора об объеме, сроке и качестве Услуг, в том числе и при получении претензий со стороны получателей, Заказчик извещает Аутсорсера не позднее 3 рабочих дней с даты обнаружения и/или получения информации об указанных нарушениях.

3.1.6. Заказчик, обнаруживший после приемки Услуг отступления в ней от условий Договора или иные недостатки, которые не могли быть установлены при приемке, в том числе такие, которые были умышленно скрыты Аутсорсером, обязан уведомить об этом Аутсорсера в течение 3 рабочих дней после их обнаружения.

3.1.7. Уведомление о невыполнении или ненадлежащем выполнении Аутсорсером обязательств по Договору составляется Заказчиком в письменной форме и направляется Аутсорсеру по почте заказным письмом с уведомлением либо курьером.

3.1.8. Аутсорсер в установленный в уведомлении срок обязан устранить все допущенные нарушения и сообщить об этом Заказчику. Если Аутсорсер в установленный срок не устранил нарушения, Заказчик вправе предъявить Аутсорсеру требование о возмещении своих расходов на устранение недостатков Услуг и (или) направить Аутсорсеру требование о расторжении Договора по соглашению Сторон.

#### 4. Порядок расчетов. Порядок предоставления субсидии

4.1. Аутсорсеру предоставляется субсидия из бюджета Тамбовской области (далее - субсидия) на возмещение затрат Аутсорсера в связи с оказанием Услуг, являющихся предметом настоящего Договора.

4.2. Заказчик перечисляет субсидии Аутсорсеру в соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета Тамбовской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, заключившим договор аутсорсинга, на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг, утвержденным постановлением администрации области от 24.06.2014 № 664 «О механизме аутсорсинга в деятельности органов исполнительной власти области и областных государственных учреждений» в редакции, действующей на момент предоставления субсидии, и условиями настоящего Договора.

4.3. Субсидии рассчитываются исходя из объема оказанных Услуг, в порядке, установленном в пункте 4.4 настоящего Договора.

4.4. Размер субсидии рассчитывается как плата за стационарное социальное обслуживание одного человека, установленная по результатам открытого конкурса и составляющая \_\_\_\_\_ рублей, умноженная на количество человек, социальное обслуживание которых осуществлялось в отчётном периоде.

4.5. Субсидия предоставляется ежемесячно по факту оказания Услуги. Факт оказания Услуги подтверждается подписанием Сторонами акта приема-передачи оказанных услуг без претензий, в том числе со стороны Получателей.

4.6. Для получения субсидии Аутсорсер в течение 2 рабочих дней с момента подписания акта приема-передачи оказанных Услуг, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Договору, двумя Сторонами, представляет Заказчику заявление на получение субсидии.

К заявлению прилагаются:

справка об отсутствии задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам.

4.7. Заказчик в течение 5 рабочих дней рассматривает заявление Аутсорсера и приложенные к нему документы и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении.

Основанием для отказа в предоставлении субсидии является представление документов, содержащих недостоверные сведения, и (или) непредставление либо неполное представление документов, представление которых предусмотрено в пункте 4.6 настоящего Договора.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Заказчик перечисляет субсидию Аутсорсеру либо направляет в его адрес письменный мотивированный отказ.

## 5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Аутсорсер несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в предоставляемых в соответствии с настоящим Договором документах.

5.3. В случае просрочки исполнения Аутсорсером обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Аутсорсером обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик направляет Аутсорсеру требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Аутсорсером обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня исполнения обязательств, и устанавливается Договором в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки

рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от суммы просроченного обязательства.

Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Аутсорсером обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения Аутсорсером обязательств, предусмотренных Договором. Размер штрафа устанавливается Договором в виде фиксированной суммы, в размере 50 000 руб.

5.4. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает виновную Сторону от выполнения принятых на себя обязательств по Договору.

5.5. Аутсорсер обязан возместить ущерб, причиненный Заказчику в ходе исполнения Договора, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.6. В случае нанесения ущерба персоналу или имуществу получателя Услуг, либо в случае возникновения претензий третьей стороны, вызванных несвоевременным или некачественным предоставлением Услуг получателю, Аутсорсер возмещает причинённые убытки в полном объёме.

## 6. Контроль над деятельностью Аутсорсера

6.1. Заказчик, Общественный совет при управлении социальной защиты и семейной политики области вправе ежемесячно проводить выездные и документальные проверки соблюдения Аутсорсером требований к объёму, периодичности и качеству предоставления Услуг получателю социальной услуги; стандарта Услуг (включая сроки предоставления Услуг, подушевой норматив финансирования Услуг, показатели качества и оценку результатов предоставления Услуг, условия предоставления Услуг, в том числе условия доступности предоставления Услуг для инвалидов и других лиц с учётом ограничений их жизнедеятельности); правил предоставления Услуг бесплатно либо за плату или за частичную плату; требований к деятельности Аутсорсера как к поставщику социальных услуг в сфере социального обслуживания; исполнение индивидуальных программ предоставления социальных услуг; условий, целей, и порядка предоставления субсидии.

6.2. Подписание настоящего договора Аутсорсером означает его согласие на проведение проверок, указанных в п. 6.1 настоящего Договора.

## 7. Разрешение споров

7.1. Для рассмотрения споров по настоящему договору Стороны устанавливают обязательный претензионный порядок.

Претензии выставляются посредством письменного требования об устранении нарушений условий настоящего Договора (в том числе к качеству), а также об уплате штрафа и/или неустойки, возмещения убытком. Такое требование направляется по адресу, указанному в настоящем Договоре.

По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с даты ее получения. Оставление претензии без ответа в установленный срок означает признание требований претензии.

7.2. В случае невозможности разрешения спора в досудебном порядке, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд Тамбовской области.

7.3. В случае реорганизации, ликвидации (прекращения деятельности) или банкротства Аутсорсера настоящий Договор подлежит расторжению в порядке, предусмотренном действующим законодательством. С даты принятия решения о реорганизации, ликвидации (прекращения деятельности) или банкротства субсидии не предоставляются.

7.4. В случае ухудшения уровня предоставления Аутсорсером Услуги, установленного в результате проводимого в соответствии с разделом 5 Порядка передачи на аутсорсинг функций (услуг), выполняемых (оказываемых) органами исполнительной власти области, услуг (работ), оказываемых (выполняемых) областными государственными учреждениями, утверждённого постановлением администрации Тамбовской области от 24.06.2014 №664, мониторинга эффективности исполнения услуг, переданных на аутсорсинг, Заказчик вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке, направив Аутсорсеру соответствующее уведомление.

7.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору каждая из Сторон вправе требовать расторжения Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 8. Обстоятельства непреодолимой силы и форс-мажорные обстоятельства

8.1. При возникновении обстоятельств, которые делают затруднительным или частично невозможным исполнение Договора одной из Сторон по основаниям, не зависящим от воли Сторон, а именно: метеорологические условия, пожар, стихийное бедствие, война, военные действия всех видов и другие обстоятельства непреодолимой силы или форс-мажорные обстоятельства, Стороны принимают все возможные меры по исполнению условий настоящего Договора

8.2. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по настоящему Договору, в силу обстоятельств, указанных в п. 8.1. настоящего договора, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств, после чего Стороны обязаны обсудить целесообразность дальнейшего продолжения оказания Услуг.

8.3. Если обстоятельства, указанные в пункте 8.1. настоящего Договора, действуют более двух месяцев, при соблюдении условий, установленных п. 8.2., любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего исполнения обязательств по Договору без возмещения возможных убытков.

## 9. Заключительные положения

9.1. Стороны признают все условия Договора существенными и при нарушении любого из условий одной Стороной другая вправе требовать расторжения Договора

9.2. В настоящий Договор могут вноситься изменения и дополнения путем подписания Сторонами дополнительных соглашений.

9.3. Все приложения и дополнительные соглашения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

9.4. В случае изменения наименования, адреса места нахождения или банковских реквизитов Стороны, она письменно извещает об этом другую Сторону в течение 2 рабочих дней с даты такого изменения.

9.5. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами, но не ранее 01.01.2018, и действует до 31.12.2019. При утверждении лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение оказания услуг, являющихся предметом настоящего договора, договор пролонгируется до 31.12.2020.

#### 10. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Заказчик	Аутсорсер
/ _____ /А.Н. Орехова	_____ / _____ /



Приложение № 1  
к договору на предоставление  
социальных услуг в форме  
стационарного социального обслуживания  
граждан в Покрово-Марфинском отделении  
Тамбовского областного государственного  
бюджетного стационарного учреждения  
социального обслуживания населения  
«Тамбовский дом-интернат для ветеранов войны  
и труда» на 35 койко-мест  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_

### ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на предоставление социальных услуг в форме стационарного социального  
обслуживания граждан в Покрово-Марфинском отделении Тамбовского  
областного государственного бюджетного стационарного учреждения  
социального обслуживания населения «Тамбовский дом-интернат для ветеранов  
войны и труда» на 35 койко-мест

Наименование услуги	Единица измерения	Кол-во	Цена за единицу услуги в месяц	Количество месяцев предоставления услуги	Сумма (рублей)
Социальные услуги в форме стационарного социального обслуживания граждан в Покрово-Марфинском отделении	человек				

Обязательные требования:

1. Оказание вышеуказанных Услуг осуществляется работниками Аутсорсера в отношении получателей социальных услуг (далее – «получатели»), заключивших договоры о стационарном социальном обслуживании с Тамбовским областным государственным бюджетным учреждением социального обслуживания населения «Тамбовский дом-интернат для ветеранов войны и труда» на момент заключения настоящего Договора, согласно списку получателей, который передается Аутсорсеру при заключении Договора и уточняется по мере изменения состава получателей. При этом объем услуг ежемесячно не может превышать 35 человек.

Социальное обслуживание получателей осуществляется путем предоставления социальных услуг в форме стационарно социального обслуживания по видам социальных услуг согласно ст. 20 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и в объеме услуг, включенных в перечень

социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг получателям социальных услуг, установленных Законом области от 31.10.2014 № 459-З «О перечне социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг» (в редакции от 28.12.2015).

Социальные услуги предоставляются в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – «индивидуальная программа») в установленном объеме, с указанной периодичностью и сроками, а также в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, утвержденным постановлением администрации Тамбовской области от 30.03.2016 № 326.

Требования к объему, периодичности и качеству предоставления услуг установлены приказом управления социальной защиты и семейной политики № 463-ф от 01.04.2016 «Об утверждении Стандарта предоставления социальных услуг в Тамбовской области по формам социального обслуживания».

Услуги должны предоставляться с соблюдением законодательства Российской Федерации, ГОСТ Р 52884-2007 «Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам».

2. Персонал, задействованный Аутсорсером в оказании услуг, должен:

- знать нормативные документы по организации предоставления социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания, санитарно-гигиенические требования по уходу за получателями, основы психологии граждан, приемы оказания неотложной доврачебной помощи, основы законодательства в сфере социального обслуживания;

- проходить обязательный предварительный медицинский осмотр;

- оказывать услуги в строгом соответствии с настоящим техническим заданием, условиями Договора.

3. Аутсорсер оказывает содействие Заказчику в осуществлении регулярного контроля качества и соблюдения требований к оказанию услуг по Договору.

Аутсорсер ежемесячно предоставляет отчет об оказании услуги за отчетный период, который должен содержать списочный состав граждан, которым оказана социальная услуга с указанием даты начала и окончания срока стационарного социального обслуживания, а также информацию о фактическом исполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг в отношении каждого гражданина с указанием наименования, объема и количества услуг, в том числе дополнительных платных услуг, не предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, с подписями получателей об отсутствии претензий к обслуживанию не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным.

4. Период обслуживания: с момента получения Аутсорсером лицензии на осуществление медицинской деятельности до окончания срока действия договора.

Заказчик / _____ /А.Н. Орехова	Аутсорсер _____ / _____
-----------------------------------	----------------------------

Приложение № 2

к договору на предоставление  
социальных услуг в форме  
стационарного социального обслуживания  
граждан в Покрово-Марфинском отделении  
Тамбовского областного государственного  
бюджетного стационарного учреждения  
социального обслуживания населения  
«Тамбовский дом-интернат для ветеранов войны  
и труда» на 35 койко-мест  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_

АКТ  
приема-передачи оказанных услуг  
за \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

(месяц)

Наименование услуги	Единица измерения	Ко-во	Цена за единицу услуги в месяц	Сумма (рублей)
Социальные услуги в форме стационарного социального обслуживания граждан в Покрово- Марфинском отделении	человек			

Претензий к объемам, срокам и качеству обслуживания не имеется:

1. \_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы получателя социальных услуг, его подпись)

2. \_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы получателя социальных услуг его подпись)

...

35. \_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы получателя социальных услуг его подпись)

Заказчик

Аутсорсер

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

М.П.

Приложение № 3

к договору на предоставление  
социальных услуг в форме  
стационарного социального обслуживания  
граждан в Покрово-Марфинском отделении  
Тамбовского областного государственного  
бюджетного стационарного учреждения  
социального обслуживания населения  
«Тамбовский дом-интернат для ветеранов войны  
и труда» на 35 койко-мест  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_

ФОРМА

**Договор о предоставлении социальных услуг**

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_  
(место заключения договора)

\_\_\_\_\_,  
(полное наименование поставщика социальных услуг)  
именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя  
Исполнителя)

\_\_\_\_\_, действующего на основании  
\_\_\_\_\_

(основание правомочия: устав, доверенность, др.)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, признанного  
нуждающимся в социальном обслуживании)  
именуемый в дальнейшем «Заказчик» \_\_\_\_\_

(наименование и реквизита документа,

\_\_\_\_\_,  
удостоверяющего личность Заказчика)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства Заказчика)

в лице<sup>1</sup> \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя Заказчика)

\_\_\_\_\_,  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя  
Заказчика)

<sup>1</sup> Заполняется в случае заключения договора законным представителем гражданина, признанного  
нуждающимся в социальном обслуживании.

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(основание правомочия: доверенность,  
решение суда и др.)  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,  
(указывается адрес места жительства

законного представителя Заказчика)  
с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящий  
Договор о нижеследующем.

## **I. Предмет Договора**

1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать социальные услуги Заказчику на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг Заказчика, выданной в установленном порядке (далее – Услуги, индивидуальная программа), которая является неотъемлемой частью настоящего договора, а Заказчик обязуется оплачивать указанные Услуги, за исключением случаев, когда законодательством о социальном обслуживании граждан в Российской Федерации предусмотрено предоставление социальных услуг бесплатно<sup>2</sup>. Предоставление социальных услуг Заказчику осуществляется в соответствии с постановлением администрации области от 30.03.2016 № 326 «О Порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг» (далее – Порядок), приказом управления социальной защиты и семейной политики области от 01.04.2016 № 463-ф «Об утверждении Стандарта предоставления социальных услуг в Тамбовской области по формам социального обслуживания» (далее — Стандарт) и условиями настоящего договора.

2. Сроки и условия предоставления конкретной Услуги устанавливаются в соответствии со сроками и условиями, предусмотренными для предоставления соответствующих Услуг индивидуальной программой, и в согласованном Сторонами виде являются приложением к настоящему Договору.

3. Место оказания Услуг: \_\_\_\_\_.  
(указывается адрес места оказания услуг)

4. По результатам оказания Услуг Исполнителем ежемесячно составляется акт сдачи-приемки оказанных Услуг (далее - Акт) по форме, утвержденной приказом управления социальной защиты и семейной политики области, являющийся неотъемлемой частью настоящего Договора, в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон.

## **II. Взаимодействие Сторон<sup>3</sup>**

5. Исполнитель обязан:

а) предоставлять Заказчику Услуги надлежащего качества в соответствии с Перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, утвержденным Законом Тамбовской области от 12.11.2014 № 459-З, Порядком, Стандартом, индивидуальной программой и условиями настоящего договора;

б) предоставлять бесплатно в доступной форме Заказчику (законному представителю Заказчика) информацию о его правах и обязанностях, о видах Услуг, которые оказываются

---

<sup>2</sup> Части 1 и 3 статьи 31 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

<sup>3</sup> Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.

Заказчику, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти Услуги, их стоимости для Заказчика либо о возможности получения их бесплатно;

в) использовать информацию о Заказчике в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

г) обеспечивать в период оказания Услуг сохранность личных вещей и ценностей Заказчика;

д) своевременно информировать Заказчика в письменной форме об изменении порядка и условий предоставления Услуг, оказываемых в соответствии с настоящим Договором, а также их оплаты;

е) вести учет Услуг, оказанных Заказчику;

ж) исполнять иные обязанности в соответствии с настоящим Договором и нормами действующего законодательства.

6. Исполнитель имеет право:

а) отказать в предоставлении Услуг Заказчику в случае нарушения им условий настоящего Договора, а также в случае возникновения у Заказчика медицинских противопоказаний, указанных в заключении уполномоченной медицинской организации;

б) требовать от Заказчика соблюдения условий настоящего Договора, а также Порядка и правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, установленных Исполнителем;

в) получать от Заказчика информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему Договору. В случае непредставления либо неполного предоставления Заказчиком такой информации (сведений, документов), Исполнитель вправе приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору до предоставления требуемой информации (сведений, документов);

г) изменить размер оплаты Услуг, установленный в разделе III настоящего Договора, в случае изменения среднедушевого дохода Заказчика и (или) предельной величины среднедушевого дохода, установленной законом Тамбовской области, тарифов на Услуги, утверждаемых приказом управления социальной защиты и семейной политики области, количества и видов Услуг у Заказчика, известив об этом письменно Заказчика в течение двух дней со дня таких изменений;

д) при необходимости производить замену сотрудника Исполнителя, оказывающего Услуги Заказчику;

е) осуществлять контрольные посещения Заказчика сотрудником Исполнителя с целью проверки качества предоставления Услуг сотрудником Исполнителя, осуществляющим предоставление Услуг;

ж) в случае нарушения Заказчиком сроков оплаты, установленных в разделе III настоящего Договора, приостановить предоставление Услуг до момента оплаты образовавшейся задолженности.

7. Исполнитель не вправе передавать исполнение обязательств по настоящему Договору третьим лицам.

8. Заказчик (законный представитель Заказчика) обязан:

а) соблюдать сроки и условия настоящего Договора;

б) представлять в соответствии с федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Тамбовской области в сфере социального обслуживания граждан Исполнителю сведения и документы, необходимые для предоставления Услуг, предусмотренные Порядками, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления Услуг бесплатно в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 г.

№ 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода

для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075;

в) своевременно информировать Исполнителя об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении Услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода Заказчика;

г) оплачивать Услуги в объеме и на условиях, которые предусмотрены настоящим Договором – в случае предоставления Услуг за плату, в том числе частичную плату;

д) информировать в письменной форме Исполнителя о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего Договора;

е) предварительно в письменной форме уведомлять Исполнителя об отказе (в том числе временно, в случае отъезда, госпитализации и прочее) от получения Услуг, предусмотренных настоящим Договором;

ж) соблюдать Порядок и правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, установленные Исполнителем.

9. Заказчик (законный представитель Заказчика) имеет право:

а) на получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах Услуг, которые будут оказаны Заказчику в соответствии с индивидуальной программой, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти Услуги, их стоимости для Заказчика;

б) на отказ от предоставления Услуг, в том числе временно (на срок не более месяца в течение календарного года, по письменному заявлению Заказчика;

в) на защиту своих прав, свобод и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) на защиту своих персональных данных при использовании их Исполнителем;

д) потребовать расторжения настоящего Договора при нарушении Исполнителем условий настоящего Договора.

### III. Стоимость Услуг, сроки и порядок их оплаты<sup>4</sup>

10. Стоимость Услуг, предусмотренных настоящим Договором, составляет \_\_\_\_\_ рублей в месяц.

11. Заказчик осуществляет оплату Услуг \_\_\_\_\_  
(указать период оплаты)

(ежемесячно,

ежеквартально, по полугодиям или иной платежный период в рублях), срок оплаты (например, не позднее определенного

числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты),

способ оплаты (за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора, либо указать, что

Заказчик получает Услуги бесплатно<sup>5</sup> (ненужное зачеркнуть)

### IV. Основания изменения и расторжения Договора<sup>6</sup>

<sup>4</sup> Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.

<sup>5</sup> Части 1 и 3 статьи 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

<sup>6</sup> Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.

12. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Внесение изменений в Договор оформляется в письменной форме.

13. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

14. Настоящий Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения настоящего Договора, если иные сроки не установлены настоящим Договором.

15. Настоящий Договор считается расторгнутым в случае истечения срока социального обслуживания, установленного настоящим Договором.

#### **V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору<sup>7</sup>**

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

#### **VI. Срок действия Договора и другие условия**

16. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами (если иное не указано в Договоре) и действует на период, предусмотренный индивидуальной программой.

17. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

18. С информацией о правах и обязанностях, о видах Услуг, которые оказываются Заказчику, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти Услуги, их стоимости для Заказчика либо о возможности получения их бесплатно Заказчик ознакомлен.

#### **VII. Адрес (место нахождения место жительства), реквизиты и подписи Сторон**

Исполнитель Полное наименование Исполнителя Адрес (место нахождения) Исполнителя  ИНН Исполнителя Банковские реквизиты Исполнителя Должность руководителя Исполнителя	Заказчик Фамилия, имя, отчество (при наличии) Заказчика Данные документа, удостоверяющего личность Заказчика Адрес места жительства Заказчика Банковские реквизиты Заказчика (при наличии)  Фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя Заказчика Данные документа, удостоверяющего личность, законного представителя Заказчика Адрес места жительства законного представителя Заказчика
---	---

<sup>7</sup> Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.



<div><div></div><div>/</div></div> <div>(Фамилия, инициалы)</div> <div>М.П.</div>	<div><div></div><div>/</div></div> <div>(личная подпись)</div>	<div><div></div><div>/</div></div> <div>(Фамилия, инициалы)</div> <div>(личная подпись)</div>
---	--	---

Приложение №1  
к договору о предоставлении социальных услуг

**АКТ**  
**сдачи-приемки оказанных услуг в форме стационарного социального обслуживания**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(полное наименование поставщика социальных услуг)  
именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице

\_\_\_\_\_  
должность, фамилия, имя, отчество директора)  
действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество )

именуемый в дальнейшем «Заказчик», проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
с другой стороны, составили настоящий Акт сдачи-приемки оказанных услуг (далее – Акт)  
по Договору о предоставлении социальных услуг № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ г. (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Во исполнение п. 4 Договора Исполнитель в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. оказал следующие услуги:

№ п/п	Наименование социальных услуг	Единица измерения	Кол-во оказанных социальных услуг
1			
2			
3			
Итого			

Всего оказано

\_\_\_\_\_  
(указать количество оказанных услуг, на сумму (прописью)  
Среднедушевой доход  
Заказчика: \_\_\_\_\_

Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются  
Заказчику \_\_\_\_\_  
(указать за плату, частичную плату, бесплатно)

Итого к  
оплате: \_\_\_\_\_

2. Вышеперечисленные услуги оказаны своевременно, в необходимом объеме и в соответствии с требованиями, установленными Договором к их качеству. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

3. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для Исполнителя и Заказчика.

Исполнитель

Заказчик

\_\_\_\_\_  
(полное наименование поставщика социальных услуг)

\_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

(подпись директора (фамилия, инициалы))

\_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

(подпись (фамилия, инициалы))

М.П.

Приложение 2  
к документации о проведении открытого  
конкурса на право заключения договора  
аутсорсинга на исполнение государственной  
услуги по выполнению услуг по предоставлению  
социальных услуг в форме стационарного социального  
обслуживания в Покрово-Марфинском отделении  
Тамбовского областного государственного бюджетного  
стационарного учреждения социального обслуживания  
населения «Тамбовский дом-интернат для ветеранов  
войны и труда» на 35 койко-мест  
ФОРМА

**ЗАЯВКА  
НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА  
АУТСОРСИНГА НА ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО  
ВЫПОЛНЕНИЮ УСЛУГ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В  
ФОРМЕ СТАЦИОНАРНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ В ПОКРОВО-  
МАРФИНСКОМ ОТДЕЛЕНИИ ТАМБОВСКОГО ОБЛАСТНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО СТАЦИОНАРНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ «ТАМБОВСКИЙ ДОМ-  
ИНТЕРНАТ ДЛЯ ВЕТЕРАНОВ ВОЙНЫ И ТРУДА» НА 35 КОЙКО-МЕСТ, НА  
УСЛОВИЯХ, УКАЗАННЫХ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, И  
ПРЕДЛОЖЕНИЯХ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ЗАЯВКЕ**

Изучив условия конкурса и имеющуюся конкурсную документацию к открытому конкурсу на право заключения договора аутсорсинга на исполнение государственной услуги по предоставлению социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания в Покрово-Марфинском отделении на 35 койко-мест

\_\_\_\_\_

(полное наименование претендента)

\_\_\_\_\_

обязуется имеющимися силами и средствами предоставить социальные услуги в форме стационарного социального обслуживания в Покрово-Марфинском отделении на 35 койко-мест, в соответствии с требованиями и условиями, указанными в конкурсной документации.

Вся информация, приводимая в заявке, подтверждается копиями соответствующих документов, заверенных надлежащим образом.

1. Сведения об участнике конкурса:

**Участник закупки:**

Юридическое лицо:	
Наименование /ИНН	
Место нахождения	
Почтовый адрес	

Банковские реквизиты участника закупки	
Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника	
<b>Физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя:</b>	
Фамилия, имя, отчество (при наличии), ИНН	
Место жительства	
Почтовый адрес	
Банковские реквизиты участника закупки	

2. Предложения об условиях исполнения договора, являющихся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, и иные предложения исполнения договора:

№ п/п	Предложения об условиях исполнения договора, являющихся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, и иные предложения исполнения договора	Предложения участников
1.		
2.		
3.		

3. Сведения о финансовых условиях оказания услуг

№ п/п	Наименование финансового условия	Сумма, руб. (цифрами и прописью)
1.	плата за стационарное социальное обслуживание одного человека	

4. Дополнительные сведения об участнике конкурса:

Настоящей заявкой участник конкурса \_\_\_\_\_  
(наименование участника конкурса)

подтверждает, что:

не проводится реорганизация, ликвидация участника открытого конкурса - юридического лица, не прекращена деятельность участника открытого конкурса - индивидуального предпринимателя и отсутствует решения арбитражного суда о признании участника открытого конкурса - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

3.2.2. не приостановлена деятельности участника конкурса в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в конкурсе;

3.2.3. отсутствует не исполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством

Российской Федерации о налогах и сборах, а также отсутствие задолженности по выплате заработной платы работникам;

3.2.4. отсутствует у участника конкурса - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменялось в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с функцией, являющейся предметом конкурса, и административного наказания в виде дисквалификации ;

3.2.5. отсутствует арест на имущество, необходимого для исполнения условий договора;

3.2.6. отсутствует между участником закупки и заказчиком конфликт интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества

3.2.7. отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

3.2.8. не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

3.2.9. не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, являющиеся предметом конкурса.

Копии документов, подтверждающие указанные в настоящем документе сведения,

приложены к заявке согласно описи.

Руководитель организации/ индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

М.п.

Заявка на участие в конкурсе должна быть оформлена в соответствии с требованиями к ее оформлению, указанными в Инструкции по заполнению заявки на участие в конкурсе.

#### Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе

1. Участник подает заявку на участие в конкурсе в письменном виде по установленной в конкурсной документации форме, с учетом требований к оформлению, изложенных в настоящей инструкции.

2. Заявка на участие в конкурсе заполняется следующим образом:

в разделе 1 «Сведения об участнике конкурса» в правой части таблицы указывается наименование, идентификационный номер налогоплательщика, место нахождения, почтовый адрес, банковские реквизиты участника закупки, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса (для юридического лица); фамилию, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, место жительства, почтовый адрес, банковские реквизиты участника закупки (для физического лица);

в разделе 2 «Предложения об условиях исполнения договора, являющихся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, и иные предложения исполнения соглашения» при внесении сведений участником конкурса должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

Участник конкурса должен подробно и точно описать предложения по критериям оценки заявок, установленных конкурсной документацией, и иные предложения по условиям исполнения соглашения.

В разделе 3 участник конкурса декларирует свое соответствие требованиям, предусмотренным к участникам конкурса.

3. Заявка на участие в конкурсе должна быть заполнена по всем пунктам, предусмотренным формой заявки, подписана участником конкурса или лицом, уполномоченным таким участником конкурса, и заверена печатью.

В случае, если заявка на участие в конкурсе не содержит сведений, предусмотренных формой заявки на участие в конкурсе, участник конкурса не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе по основанию, предусмотренному конкурсной документацией.

4. Все листы заявки на участие в конкурсе вместе с приложенными документами, (включая опись документов, входящих в состав заявки), все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в состав документов, быть скреплены печатью участника конкурса и подписаны участником конкурса или лицом, уполномоченным таким участником конкурса.

Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника конкурса, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

Ненадлежащее исполнение участником конкурса требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки, на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода



соответствующих документов на русский язык.

Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

5. Заявка на участие в конкурсе должна быть четко заполнена. Подчистки и исправления при заполнении заявки не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью участника конкурса либо его уполномоченного лица.

При подготовке заявки и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей.

6. Сведения, содержащиеся в заявке участника конкурса, не должны допускать двусмысленных толкований.

Единицы величин, их наименования и обозначения должны соответствовать указанным в конкурсной документации.

Тексты представленных в составе заявки документов (копий документов) должны быть читаемыми.

Нечитаемость текста документа (копии документа), представленного в составе заявки, указание единиц величин, их наименований и обозначений, отличных от указанных в конкурсной документации, является основанием для отказа участнику конкурса в допуске к участию в конкурсе.

7. При составлении описи документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, по каждой позиции должны быть указаны наименование, реквизиты документа, количество листов.

8. Заявка на участие в конкурсе должна быть подписана участником конкурса или лицом, уполномоченным таким участником конкурса. Полномочия на осуществление действий от имени участника конкурса (в том числе подписание заявки) оформляются в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией.

9. Представленные в составе заявки документы участнику конкурса не возвращаются.

Приложение 3  
к документации о проведении открытого  
конкурса на право заключения договора  
аутсорсинга на исполнение государственной  
услуги по предоставлению социальных услуг  
в форме стационарного социального обслуживания  
в Покрово-Марфинском отделении Тамбовского  
областного государственного бюджетного  
стационарного учреждения социального обслуживания  
населения «Тамбовский дом-интернат для ветеранов  
войны и труда» на 35 койко-мест

ФОРМА

Опись  
документов, представленных

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица)

для участия в открытом конкурсе на право заключения договора аутсорсинга на исполнение государственной услуги по предоставлению социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания в Покрово-Марфинском отделении на 35 койко-мест

№ п/п	Наименование	Кол-во страниц
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

(подпись)

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_

Приложение 4  
к документации о проведении открытого  
конкурса на право заключения договора  
аутсорсинга на исполнение государственной  
услуги по предоставлению социальных услуг  
в форме стационарного социального обслуживания  
в Покрово-Марфинском отделении  
Тамбовского областного государственного бюджетного  
стационарного учреждения социального обслуживания  
населения «Тамбовский дом-интернат для ветеранов  
войны и труда» на 35 койко-мест  
ФОРМА

**ПРОТОКОЛ № 1  
ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

г. Тамбов, ул. Московская, д. 27А

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г..

Организатор конкурса: Управление социальной защиты и семейной политики Тамбовской области 392000, г. Тамбов, ул. Московская, д. 27 а

Предмет открытого конкурса: право заключения договора аутсорсинга по передаче государственной услуги по выполнению услуг по предоставлению социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания в Покрово-Марфинском отделении Тамбовского областного государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Тамбовский дом-интернат для ветеранов войны и труда» на 35 койко-мест

Извещение о проведении открытого конкурса было размещено на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)) и на официальном сайте [uprsoc.tmbreg.ru](http://uprsoc.tmbreg.ru) «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

На заседании конкурсной комиссии присутствовали:

Председатель комиссии:		
Заместитель председателя комиссии:		
Члены комиссии:		
Секретарь комиссии		

До окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. «\_\_»

\_\_\_\_\_ 201 г. поступило \_\_ запечатанных конверта.

Отзывов и изменений заявок (были/не было).

На заседании комиссии присутствовали представители участников открытого конкурса:

- 1.
- 2.
- 3.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе объявлены: наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в заявках и являющиеся критериями оценки заявок на участие в открытом конкурсе (приложение к протоколу № 1 вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.).

Конкурсная комиссия проведет рассмотрение поступивших заявок на участие в открытом конкурсе «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе составлен в одном экземпляре.

Председатель комиссии:		
Заместитель председателя комиссии:		
Члены комиссии:		
Протокол вел секретарь комиссии		

Приложение  
к протоколу вскрытия конвертов  
с заявками на участие  
в открытом конкурсе  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. № 1

**НАЛИЧИЕ СВЕДЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ,  
ПРЕДУСМОТРЕННЫХ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ, УСЛОВИЯ  
ИСПОЛНЕНИЯ  
СОГЛАШЕНИЯ, УКАЗАННЫЕ В ЗАЯВКАХ И ЯВЛЯЮЩИЕСЯ КРИТЕРИЯМИ  
ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

Конверт номер:

Дата и время поступления конкурсной заявки	
Наименование участника открытого конкурса, почтовый адрес	
Наличие документов, предусмотренных конкурсной документацией:	
Заявка	
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц/Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	
Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого конкурса	
Копии учредительных документов участника открытого конкурса	
Иные документы, предусмотренные конкурсной документацией:	
Предложения по условиям исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в открытом конкурсе	
Наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения	

договора, указанные в заявках и являющиеся критериями оценки заявок на участие в открытом конкурсе	

Конверт номер:

Дата и время поступления конкурсной заявки	
Наименование для юридического лица, почтовый адрес Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	
Наличие документов, предусмотренных конкурсной документацией:	
Заявка	
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц/Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	
Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого конкурса	
Копии учредительных документов участника открытого конкурса	
Иные документы, предусмотренные конкурсной документацией:	
Предложения по условиям исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в открытом конкурсе	
Наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в заявках и являющиеся критериями оценки заявок на участие в открытом конкурсе	

Приложение 5  
к документации о проведении открытого  
конкурса на право заключения договора  
аутсорсинга на исполнение государственной  
услуги по предоставлению социальных услуг  
в форме стационарного социального обслуживания  
в Покрово-Марфинском отделении  
Тамбовского областного государственного бюджетного  
стационарного учреждения социального обслуживания  
населения «Тамбовский дом-интернат для ветеранов  
войны и труда» на 35 койко-мест

ФОРМА

**ПРОТОКОЛ № 2**  
**РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

г. Тамбов, ул. Московская, д. 27А

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г..

Организатор конкурса: Управление социальной защиты и семейной политики Тамбовской области 392000, г. Тамбов, ул. Московская, д. 27 а

Предмет открытого конкурса: право заключения договора аутсорсинга по передаче государственной услуги по предоставлению социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания в Покрово-Марфинском отделении Тамбовского областного государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Тамбовский дом-интернат для ветеранов войны и труда» на 35 койко-мест.

Извещение о проведении открытого конкурса было размещено на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)) и на официальном сайте [uprsoc.tmbreg.ru](http://uprsoc.tmbreg.ru) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

На заседании конкурсной комиссии присутствовали:

Председатель комиссии:		
Заместитель председателя комиссии:		
Члены комиссии:		
Секретарь комиссии		

Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе проведено  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. (протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_).

Комиссия рассмотрела заявки участников открытого конкурса:

1.	
2.	

и приняла решение:

- 1.
- 2.

За данное решение комиссия проголосовала: «за» \_\_\_, «против» \_\_\_,  
«единогласно» \_\_\_.

Комиссия провела оценку и оценку заявок на участие в открытом конкурсе  
(приложение к настоящему протоколу):

Наименование участника конкурса	Рейтинг Заявки на участие в конкурсе, баллов	Порядковый номер участника	Результат (победитель, номер заявки)
1.			
2.			

и приняла решение:

1. Признать победителем открытого конкурса:

2. Признать участником открытого конкурса, заявка которого заняла  
второе место

За данное решение комиссия проголосовала: «за» \_\_\_, «против» \_\_\_,  
«единогласно» \_\_\_.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе  
составлен в двух экземплярах, один из которых передается победителю  
открытого конкурса, второй экземпляр размещается на официальном сайте в  
информационно-коммуникационной сети Интернет [uprsoc.tmbreg.ru](http://uprsoc.tmbreg.ru)

Председатель комиссии:		
Заместитель председателя комиссии:		
Члены комиссии:		



Протокол вел секретарь комиссии		

Приложение  
к протоколу рассмотрения и  
оценки заявок на участие в  
открытом конкурсе  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № 2

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВКИ ПРЕТЕНДЕНТА

(форма сводной таблицы информации по предложениям участника  
открытого конкурса)

Наименование претендента \_\_\_\_\_

№	Наименование критерия	Порядок оценки		Баллы
1	2	3		4
1.				
2.				
3.				
4.				
Председатель комиссии:				
Заместитель председателя комиссии:				
Члены комиссии:				
Протокол вел секретарь комиссии				

Приложение 6  
к документации о проведении открытого  
конкурса на право заключения договора  
аутсорсинга на исполнение государственной  
услуги по предоставлению социальных услуг  
в форме стационарного социального обслуживания  
в Покрово-Марфинском отделении  
Тамбовского областного государственного бюджетного  
стационарного учреждения социального обслуживания  
населения «Тамбовский дом-интернат для ветеранов  
войны и труда» на 35 койко-мест

ФОРМА

На бланке организации

Запрос  
о разъяснении положений конкурсной документации

\_\_\_\_\_  
(наименование участника открытого конкурса)

\_\_\_\_\_  
(место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты  
участника открытого конкурса)

просит разъяснить следующие положения конкурсной документации:

№	Раздел конкурсной документации	Ссылка на пункт конкурсной документации, положение которого следует разъяснить	Содержание запроса о разъяснении положений конкурсной документации
1.			
2.			
3.			

Ответ прошу направить по факсу (почтой)

\_\_\_\_\_  
Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель)

Ф.И.О.

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

М.П.

Приложение 7

к документации о проведении открытого  
конкурса на право заключения договора  
аутсорсинга на исполнение государственной  
услуги по выполнению услуг по предоставлению социальных услуг  
в форме стационарного социального обслуживания  
в Покрово-Марфинском отделении  
Тамбовского областного государственного бюджетного  
стационарного учреждения социального обслуживания  
населения «Тамбовский дом-интернат для ветеранов  
войны и труда» на 35 койко-мест

**ИЗВЕЩЕНИЕ**  
**О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА**  
**АУТСОРСИНГА НА ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО**  
**ВЫПОЛНЕНИЮ УСЛУГ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В**  
**ФОРМЕ СТАЦИОНАРНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ В ПОКРОВО-**  
**МАРФИНСКОМ ОТДЕЛЕНИИ ТАМБОВСКОГО ОБЛАСТНОГО**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО СТАЦИОНАРНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ «ТАМБОВСКИЙ ДОМ-**  
**ИНТЕРНАТ ДЛЯ ВЕТЕРАНОВ ВОЙНЫ И ТРУДА» НА 35 КОЙКО-МЕСТ**  
**(ДАЛЕЕ - ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС)**

1. Наименование, местонахождение организатора открытого конкурса: Управление социальной защиты и семейной политики Тамбовской области, 392000, г. Тамбов, ул. Московская, 27 а.

2. Фамилия, имя, отчество должностного лица, ответственного за прием заявок на участие в конкурсе, с указанием адреса его электронной почты и номера телефона: Желновакова Дина Васильевна, [zdv@uszn.tambov.gov.ru](mailto:zdv@uszn.tambov.gov.ru), 8(4752)791680

3. Предмет открытого конкурса: право заключения договора аутсорсинга по оказанию услуг по предоставлению социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания в Покрово-Марфинском отделении Тамбовского областного государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Тамбовский дом-интернат для ветеранов войны и труда» на 35 койко-мест. Подробные технические характеристики оказываемой услуги содержатся в приложении № 1 к договору, являющегося неотъемлемой части конкурсной документации.

4. Начальный максимальный объём субсидии на одного обслуживаемого в месяц (Плата за стационарное социальное обслуживание одного человека за 1 месяц) составляет **12 284,00** Расчёт прилагается.

5. Извещение о проведении открытого конкурса опубликовано на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)) и размещено на официальном сайте организатора конкурса в информационно-коммуникационной сети Интернет ([uprsoc.tmbreg.ru](http://uprsoc.tmbreg.ru)).

6. Дата и время начала, дата и время окончания приема заявок на участие в открытом конкурсе:

дата начала срока подачи заявок:

с 09 час. 00 мин. (время московское): 03.10.2017 г.;

дата окончания срока подачи заявок:

до 09 час. 00 мин. (время московское): 02.11.2017 г.

7. Место принятия заявок на участие в конкурсе: 392000, г. Тамбов, ул. Московская, дом 27а каб. 314, этаж 3 ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9-00 до 17-00 часов (время московское), перерыв с 12-30 до 13-30.

8. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе, включая требования к их оформлению: для участия в конкурсе участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в сроки, указанные в настоящем извещении, и по форме, установленной конкурсной документацией. Требования к оформлению и форме заявки на участие в конкурсе указаны в приложении № 2 к конкурсной документации.

Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, фирменное наименование, почтовый адрес и адрес электронной почты.

9. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения заявок и подведения итогов конкурса:

9.1. место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:

место: Управление социальной защиты и семейной политики Тамбовской области, расположенная по адресу: 392000, г. Тамбов, ул. Московская, дом 27а, каб. 421

дата и время:

09 час. 30 мин. (время московское) 02.11.2017 г.;

9.2. место и дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе:

место: Управление социальной защиты и семейной политики Тамбовской области, расположенная по адресу: 392000, г. Тамбов, ул. Московская, д. 27а, каб. 421;

дата и время: 09 час. 00 мин. (время московское) 03.11.2017г.

10. Способы получения конкурсной документации: доступ к конкурсной документации обеспечивается через ее размещение в электронном виде на официальном сайте организатора открытого конкурса ([uprsoc.tmbreg.ru](http://uprsoc.tmbreg.ru)).

11. Срок, предоставляемый для заключения договора по результатам конкурса победителем конкурса, - в течение 10 дней с момента подписания протокола рассмотрения и оценки заявок.

12. Договор заключается не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее чем через 20 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок.

13. Организатор открытого конкурса вправе отказаться от проведения конкурса в любое время, но не позднее чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

**Информация о стоимости стационарных социальных услуг в ТОГБСУ СОН  
«Тамбовский дом-интернат для ветеранов войны и труда»**

Наименование расходов	2017			
	Количество коек  250	Объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, руб.	Объем доходов от платы за социальные услуги, руб.	ВСЕГО
Оплата труда и начисления				
Оплата работ, услуг				
Прочие расходы (налоги)		4 003 200		
Увеличение стоимости материальных запасов				
<b>Всего</b>		<b>40 856 262</b>	<b>25 039 082</b>	<b>65 895 344</b>
<b>Всего без учета налогов</b>		<b>36 853 062</b>	<b>25 039 082</b>	<b>61 892 144</b>
<b>Стоимость обслуживания 1 чел. в год</b>		<b>147 412</b>	<b>100 156</b>	<b>247 569</b>
<b>Стоимость обслуживания 1 чел. в месяц</b>		<b>12 284</b>	<b>8 346</b>	<b>20 631</b>