

УТВЕРЖДАЮ:
_____ Казанцева Н.А.
Директор Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №18»
от «12» июля 2018 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАПРОСА КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

Замена дверей на металлические противопожарные

Извещение размещено на электронной торговой площадке: **www.roseltord.ru**

г. Златоуст
2018г.

1. Термины и определения

1. В настоящем Положении используются следующие термины:

Аукцион (электронный аукцион) - открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов на право заключить договор поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг). Победителем признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или наиболее высокую цену права заключить договор (если цена договора снижена до нуля).

День - календарный день.

Документация о закупке - комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, процедуре закупки, условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с пунктом 10 статьи 4 Закон N 223-ФЗ.

Единая информационная система (далее – ЕИС) – совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Закупка - совокупность действий заказчика, направленных на получение определенного товара (работы, услуги). Закупка начинается с процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и заканчивается исполнением сторонами обязательств по договору.

Закупка у единственного поставщика - процедура закупки, при которой договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) заключается без проведения конкурентных процедур.

Запрос котировок - открытая неторговая конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник, предложивший наименьшую цену исполнения договора.

Запрос предложений - открытая неторговая конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник, предложивший наилучшие условия исполнения договора в соответствии с документацией о проведении запроса предложений.

Извещение о закупке - неотъемлемая часть документации о закупке. В него включается основная информация о проведении закупки, предусмотренная настоящим Положением.

Комиссия по закупкам (закупочная комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.

Конкурс - открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Лот - отдельная единица закупки с собственным объектом закупки и начальной ценой договора и иными условиями.

Недостоверные сведения - информация, не соответствующая действительности (что подтверждено документально), либо противоречивые сведения в заявке или документах, прилагаемых к ней.

Оператор электронной площадки - владеющее автоматизированной электронной площадкой и необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами юридическое лицо, обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

Переторжка - процедура, направленная на добровольное изменение участниками закупки первоначальных предложений с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.

Победитель закупки - соответствующий требованиям настоящего Положения и документации о закупке участник, предложивший Заказчику наилучшие условия исполнения договора согласно критериям и условиям закупки.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее с Заказчиком договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

Процедура закупки - процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключить с ним договор поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

Способ закупки - порядок выбора победителя и последовательность обязательных действий при осуществлении процедуры закупки.

Субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП) - зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, установленным ч. 1.1 ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

Уклонение от заключения договора - действия (бездействие) участника закупки, с которым заключается договор, направленные на его незаключение, в том числе непредставление в установленный документацией срок подписанного участником договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией; непредоставление в установленный документацией срок обеспечения исполнения договора;

непредставление в установленный документацией срок иных документов, которые требуются для заключения договора в соответствии с документацией о закупке.

Участник закупки - любое юридическое лицо (физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель) или несколько выступающих на стороне одного участника закупки юридических лиц (физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке.

Электронная площадка - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения закупок в электронной форме в режиме реального времени на сайте в сети Интернет.

Электронный документ – документ, передаваемый по электронным каналам связи, подписанный электронной подписью, информация в котором представлена в электронно-цифровом формате, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принятыми в соответствии с ним иными нормативно-правовыми актами.

В настоящем Положении используются также иные термины и определения, не предусмотренные в настоящем перечне, подлежащие толкованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Принятые сокращения

Заказчик - Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 18»

Закон N 223-ФЗ - Федеральный закон от 18.07.2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Закон N 44-ФЗ - Федеральный закон от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2. Требования к участникам закупки

1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

2. Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупки, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

3. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

а) соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом закупки;

б) Непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

в) Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

г) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает

двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанный недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

д) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (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 поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

е) непривлечение участника закупки - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке;

ж) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договора на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

з) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика или член комиссии состоит в браке с физическим лицом, являющимся выгодоприобретателем, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и др.), членом коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иным органом управления юридического лица - участника закупки, с физическим лицом, в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, - участником закупки либо является близким родственником (родственником по прямой восходящей и нисходящей линии (родителем и ребенком, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородным и неполнородным (имеющим общих отца или мать, братом или сестрой), усыновителем или усыновленным указанного физического лица;

и) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков;

к) отсутствие сведений об участнике закупки, в том числе об учредителе, о члене коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица, в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

л) участник закупки не является оффшорной компанией.

3. Условия допуска к участию в закупках

1. При рассмотрении заявок, предложений на участие в закупке участник закупки не допускается Комиссией к участию в закупке в случае:

2. непредоставления документов и/или информации, определенных в документации о закупке либо наличия в документах и/или информации недостоверных сведений об участнике закупки и/или о товарах, о работах, об услугах, на поставку, выполнение, оказание которых осуществляется закупка;

3. в случае, если участником закупки в составе заявки, предложения представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки и до даты рассмотрения заявок, предложений, денежные средства не поступили на счет, который указан заказчиком в документации о закупке;

4. несоответствия заявки, предложения на участие в закупке требованиям документации о закупке.

5. Заказчик вправе в письменной форме запросить у соответствующих органов и организаций, юридических и физических лиц информацию и документы, необходимые для подтверждения соответствия товаров, работ, услуг, предлагаемых участниками закупки в заявках, предложениях, требованиям документации о закупке.

6. В случае установления фактов, указанных в пункте 7.1. настоящего Положения Заказчик или Комиссия обязаны отстранить такого участника от участия в закупке на любом этапе ее проведения, в том числе в любой момент до заключения договора.

4. Порядок заключения и исполнения договора

1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего:

2. Договор с победителем (победителями) либо иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном параграфе – участник закупки, обязанный заключить договор), должен быть заключен после подписания итогового протокола не ранее 10 дней (при закупке у единственного поставщика – со дня принятия Заказчиком решения о заключении договора) и в сроки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Страна происхождения поставляемого товара в договоре указывается на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор.

4. При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением Правительства от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами», не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

5. Участником (участниками) закупки, обязанным (обязанными) заключить договор, является (являются) победитель (победители), либо в случае уклонения от заключения договора победителя – участник закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер.

6. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

7. Участник закупки, которому присуждено право заключения договора, должен представить Заказчику подписанный со своей стороны проект Договора и обеспечение исполнения договора (если установлено) не позднее пяти дней со дня подписания итогового протокола и получения проекта контракта, если иной срок не предусмотрен в документации о закупке.

8. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора, в случае если:

- не предоставил в срок, указанный в пункте 12.1.8 данного параграфа подписанный им договор; надлежащее обеспечение исполнения договора;
- предоставил протокол разногласий к проекту договора или иного документа, свидетельствующего о намерении заключить договор на условиях, не установленных в документации об электронном аукционе, в том числе наличие в таких протоколах разногласий предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

9. В случае если Заказчиком будет установлено, что участник закупки не соответствует требованиям, предъявляемым к участнику закупки в соответствии с настоящим Положением или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, установить которые на этапе рассмотрения заявок не представлялось возможным ввиду ограниченных сроков, Заказчик вправе отказаться от заключения договора в любой момент до его заключения.

10. Заказчик вправе отказаться от заключения договора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

11. При заключении договора между Заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение условий договора за исключением условий, являвшихся критерием оценки заявок/предложений, и условий, являющихся существенными условиями соответствующего вида договора в соответствии с гражданским законодательством, с учетом пункта 12.6 настоящего Положения о закупке. Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договоров. В случае если Заказчиком в документации о закупке были предусмотрены начальные единичные расценки по отдельным товарам (работам, услугам) их этапам, группам и т.п., Заказчик включает соответствующие расценки в текст договора (в смету, спецификацию, иное приложение) с сохранением пропорционального соотношения этих расценок путем применения к начальным единичным расценкам понижающего коэффициента. Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены, предложенной в ходе закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную (максимальную) цену договора. Заказчик и поставщик вправе согласовать единичные расценки и определить их иным способом.

12. Заказчик по согласованию с участником закупки/поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при заключении и исполнении договора вправе изменить следующие условия проекта договора/договора:

13. предусмотренный договором объем товаров, работ. При увеличении объема закупаемых товаров, работ, услуг Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему товаров, работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемых товаров, работ, услуг Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом.

14. цену договора:

а) путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

б) в случаях, предусмотренных пунктом 12.6.1 настоящего Положения о закупке;

в) в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия;

г) в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);

д) в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

15. сроки исполнения обязательств по договору.

16. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре. При этом изменение цены договора не допускается.

17. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

18. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего

отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено документацией о закупке, проектом договора.

19. Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу поставщика (подрядчика, исполнителя), указанному в договоре, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение заказчиком подтверждения о его вручении поставщику (подрядчику, исполнителю). Выполнение заказчиком указанных требований считается надлежащим уведомлением поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения заказчиком подтверждения о вручении поставщику (подрядчику, исполнителю) указанного уведомления либо дата получения заказчиком информации об отсутствии поставщика (подрядчика, исполнителя) по его адресу, указанному в договоре. При невозможности получения указанных подтверждения либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении тридцати дней с даты размещения решения заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора в единой информационной системе.

20. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу, и договор считается расторгнутым со дня надлежащего уведомления Заказчиком поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора.

21. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) и (или) поставляемый товар, оказанная услуга, выполненная работа не соответствуют установленным извещением об осуществлении закупки и (или) документацией о закупке требованиям к участникам закупки и (или) поставляемому товару, оказанной услуги, выполненной работе или представил недостоверную информацию о своем соответствии и (или) соответствии поставляемого товара оказанной услуги, выполненной работе таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

22. При исполнении договора не допускается замена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

5. Запрос коммерческих предложений

1. Запрос коммерческих предложений - открытая конкурентная процедура закупок, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст. ст. 447 - 449 ч. 1 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст. ст. 1057 - 1061 ч. 2 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса коммерческих предложений или иным его участником.

Запрос коммерческих предложений может проводиться в случае, если поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется для удовлетворения конкретных потребностей Заказчика на основании нескольких критериев, указанных в документации о проведении запроса коммерческих предложений;

2. Заказчик вправе пригласить конкретных лиц для участия в запросе коммерческих предложений, не ограничивая свободы доступа иных лиц к участию в данной процедуре.

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

6. Закупка путем проведения запроса предложений

1. Запрос предложений - открытая конкурентная процедура закупок, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст. ст. 447 - 449 ч. 1 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст. ст. 1057 - 1061 ч. 2 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

Запрос предложений может проводиться в случае, если поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется для удовлетворения конкретных потребностей Заказчика на основании нескольких критериев, указанных в документации о проведении запроса коммерческих

предложений;

2. Заказчик вправе пригласить конкретных лиц для участия в запросе коммерческих предложений, не ограничивая свободы доступа иных лиц к участию в данной процедуре.

3. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений и от заключения договора, разместив сообщение об этом в единой информационной системе и на сайте Заказчика. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе коммерческих предложений.

7. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений

1. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений и документация о проведении запроса коммерческих предложений размещаются Заказчиком на официальном сайте и на ЭТП. Эта информация размещается не менее чем за 4 дня до установленного в документации о проведении запроса коммерческих предложений дня окончания подачи заявок на участие, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте (ч. 15, 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ).

2. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса коммерческих предложений. Сведения, содержащиеся в названном извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса коммерческих предложений.

3. В извещении о проведении запроса коммерческих предложений указываются:

- 1) способ закупки (запрос коммерческих предложений);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок представления документации о проведении запроса коммерческих предложений (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- 7) место, дата и время открытия доступа к заявкам участников закупки;
- 8) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса коммерческих предложений;
- 9) иные условия проведения процедуры закупки.

К извещению о проведении запроса коммерческих предложений должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

8. Документация о проведении запроса коммерческих предложений

В документации о проведении запроса предложений должны быть указаны следующие сведения:

1) установленные Заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) порядок, место, время, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;

12) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, методика оценки предложений участников закупки, порядок расчета рейтинга каждой заявки, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;

15) иные сведения по решению Заказчика.

15.1.2. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса предложений. Не позднее трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно такие разъяснения Заказчик размещает в единой информационной системе без указания наименования участника закупок.

15.1.3. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса предложений, размещаются Заказчиком в единой информационной системе и сайте Заказчика не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если в извещение, документацию о запросе предложений вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения в единой информационной системе и на сайте Заказчика изменений, внесенных в указанные извещение и документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее трех дней.

9. Порядок подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений

1. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов;

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений;

6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ,

учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

7) документ, декларирующий соответствие участника закупки требованиям, установленным настоящим Положением;

8) коммерческое предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика в товаре, работе, услуге;

9) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным законодательством РФ и документацией о проведении запроса предложений;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса предложений, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

11) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений;

12) другие документы в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений.

2. Заявка на участие в запросе предложений может содержать:

1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

3. Все листы заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений должна включать опись входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным.

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

4. Участник закупки имеет право подать только одну заявку на участие в запросе предложений. В случае если участник закупок подал более одной заявки на участие, заявки не рассматриваются и не оцениваются. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками комиссией по закупкам.

5. Конверт с заявкой на участие в запросе предложений подается участником закупки лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Секретарь комиссии по закупкам, принявший конверт с заявкой, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

6. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер конверта с заявкой на участие в закупке;

2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;

3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего конверт с заявкой, без указания наименования организации, от которой она подана;

4) способ подачи конверта с заявкой на участие в закупке;

5) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам, принявшего конверт с заявкой.

По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, секретарь комиссии по закупкам может выдать расписку в получении такого конверта с заявкой, указав дату и время его получения.

7. Заявки на участие в запросе предложений, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

10. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений

1. Комиссия по закупкам в день и в месте, указанных в извещении, но не позднее следующего дня после дня вскрытия конвертов приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

2. Комиссия при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в запросе предложений сначала рассматривает их соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений, а затем оценивает и сопоставляет только допущенные заявки на участие в запросе предложений.

3. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений отказать в допуске участнику в случаях, установленных настоящим Положением.

4. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений не может превышать трех дней со дня начала рассмотрения заявок, если иной срок не установлен в документации о проведении запроса предложений.

5. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляются в целях выявления условий исполнения договора, наиболее удовлетворяющих потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

6. Набор критериев и их значимость Заказчик устанавливает в документации о проведении запроса предложений. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть:

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 8) деловая репутация участника закупок;
- 9) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 10) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 11) квалификация работников участника закупок;
- 12) другие критерии в соответствии с документацией о проведении запроса предложений.

7. Набор критериев и их значимость Заказчик устанавливает в документации о проведении запроса предложений. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

8. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложенных участником условий исполнения договора.

Заявке на участие, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия. Порядок оценки заявок на участие в запросе предложений устанавливается в документации о проведении запроса предложений.

Победителем запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

9. По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений комиссией по закупкам принимаются следующие решения:

1) о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению заявок или об отказе в таком допуске;

2) о результате оценки и сопоставления допущенных заявок на участие в запросе предложений с указанием критериев оценки и сопоставления, о победителе запроса предложений, заявке которого присвоен первый номер, а также об участнике, заявке которого присвоен второй номер;

3) о рекомендации Заказчику заключить или не заключить договор с победителем запроса предложений с обоснованием.

10. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

11. В случае если к участию в запросе предложений не был допущен ни один участник, либо был допущен только один участник, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок. Если документацией предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

12. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений должен содержать:

1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование и номер предмета запроса предложений (лота);

4) перечень всех участников запроса предложений, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки, присвоенного секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;

5) решение о допуске участников закупки или об отказе в допуске к оценке и сопоставлению заявок и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или отказе в допуске;

6) решение о результате оценки и сопоставления допущенных заявок с указанием критериев оценки и сопоставления, наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона победителя запроса предложений, заявке которого присвоен первый номер, а также участника, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии;

7) рекомендацию Заказчику о заключении или не заключении договора с победителем запроса предложений с обоснованием.

13. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений размещается в единой информационной системе и на сайте Заказчика в последний день рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

14. По результатам запроса предложений Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса предложений либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса предложений право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает в единой информационной системе и на сайте Заказчика уведомление об отказе от заключения договора.

15. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, заявки на участие, извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации, а также уведомление хранятся секретарем комиссии не менее трех лет.

11. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

1. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: фирменное

наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов;

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений;

6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

7) документ, декларирующий соответствие участника закупки требованиям, установленным настоящим Положением;

8) коммерческое предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика в товаре, работе, услуге;

9) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным законодательством РФ и документацией о проведении запроса предложений;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса предложений, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

11) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений;

12) другие документы в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений.

15.4.2. Заявка на участие в запросе предложений может содержать:

1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

2. Все листы заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений должна включать опись входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным.

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

3. Участник закупки имеет право подать только одну заявку на участие в запросе предложений. В случае если участник закупок подал более одной заявки на участие, заявки не рассматриваются и не оцениваются. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе

предложений, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками комиссией по закупкам.

4. Конверт с заявкой на участие в запросе предложений подается участником закупки лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Секретарь комиссии по закупкам, принявший конверт с заявкой, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

5. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер конверта с заявкой на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего конверт с заявкой, без указания наименования организации, от которой она подана;
- 4) способ подачи конверта с заявкой на участие в закупке;
- 5) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам, принявшего конверт с заявкой.

По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, секретарь комиссии по закупкам может выдать расписку в получении такого конверта с заявкой, указав дату и время его получения.

6. Заявки на участие в запросе предложений, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

Информационная карта запроса коммерческих предложений

Следующая информация и данные о закупке уточняют и/или дополняют общие условия проведения закупки:

№ п/п	Наименование пункта	Информация
1.	Заказчик	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя образовательная школа № 18" (МАОУ СОШ № 18) 456207 обл Челябинская, г Златоуст, ул .им.Карла Маркса, д.10. ОГРН 1027400585431, ИНН 7404022500, КПП 740401001 Щербань Вера Николаевна 7-3513-677778 zlatschool18@mail.ru
2.	Предмет запроса предложений в электронной форме	замена дверей на металлические противопожарные
3.	Способ закупки	Запрос коммерческих предложений в электронной форме
4.	Предмет договора	замена дверей на металлические противопожарные
5.	Место выполнения работ	Челябинская область, г Златоуст, ул.им.Карла Маркса, д. 10.
6.	Срок (периоды) выполнения работ	Срок начала выполнения работ: в течении 3-х дней с момента заключения договора. Сроки окончания выполнения работ в течении 15 рабочих дней с момента начала работ.
7.	Порядок формирования цены договора	Цена включает в себя все расходы Подрядчика, связанные с исполнением договора, в том числе транспортные расходы, расходы по доставке, разгрузке, в том числе стоимость материалов, расходов на перевозку, вывоз мусора, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, которые Подрядчик должен выплатить в связи с выполнением обязательств по договору в соответствии с законодательством Российской Федерации

8.	Обоснование начальной (максимальной) цены договора	Согласно Приложения 1 к Положению о закупках, начальная (максимальная) цена договора (цена лота) определяется и обосновывается заказчиком посредством применения проектно-сметного метода. Начальная (максимальная) цена договора установлена согласно Локальной сметы № 03-2018-ПД (Приложение №1 к договору)
9.	Условия изменения цен в период исполнения договора	Цена договора является твердой и определяется на весь срок его исполнения
10.	Форма, условия и порядок оплаты по договору	В соответствии с Раздел № 6
11.	Сведения о возможности применения специальных процедур	Не предусмотрены
12.	Сведения о необходимости предоставления обеспечения обязательств, связанных с подачей заявки	Не предусмотрены
13.	Сведения о необходимости предоставления обеспечения обязательств, связанных с исполнением договора	Не предусмотрены
14.	Источник финансирования	Целевая субсидия на ремонт и противопожарные мероприятия
15.	В запросе предложений могут принять участие	Любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

16.	Требования к участникам закупки	1) соответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки (не установлено). 2) соответствие участника закупки требованиям документации о закупке; 3) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства; 4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном <u>Кодексом</u> РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки; 5) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено ст. 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", 6) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»; 7) отсутствие сведений об участниках процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; 8) правомочность участника закупки заключать договор (предоставление документов подтверждающих право лица действовать от имени и в интересах участника закупки): документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (руководитель участника закупки). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
	Дополнительные требования к участнику	Не установлены.
17.	Требования к сроку и объему предоставления гарантий качества работ	Выполненные работы, предусмотренные договором, должны полностью соответствовать Локальной смете №03-2018-ПД (Приложение №1 к договору), Локальному ресурсному сметному расчету №03-2018-ДП (Приложение №2 к договору), Дефектной ведомости (Приложение №3 к договору), техническому заданию (Приложение № 4 к договору). Подрядчик гарантирует своевременное и качественное выполнение работ, качество используемых материалов, изделий, соответствие их (государственным стандартам, техническим условиям, сертификатам, техническим паспортам) или другим документам, удостоверяющим качество, которые предоставляет при сдаче работ. Предоставить срок гарантии нормального функционирования результатов работ 5 (пять) лет со дня

		подписания Сторонами акта выполненных работ (формы КС-2, КС-3) или акта устранения недостатков, за исключением случаев преднамеренного повреждения указанных результатов со стороны третьих лиц. Гарантировать соответствие качества материалов, используемых при выполнении работ. В случае обнаружения в период гарантийного срока эксплуатации недостатков, не позволяющих продолжить нормальную эксплуатацию результатов работы до их устранения, устранить недостатки за свой счет в течение 3-х дней с момента получения акта устранения недостатков, при этом гарантийный срок продлевается на период устранения недостатков. При обнаружении в период гарантийного срока эксплуатации, несоответствия результатов выполненных работ условиям настоящего договора о качестве работ, Заказчик уведомляет об этом Подрядчика, составляет акт устранения и направляет его Подрядчику; Выполнение работ не должно препятствовать или создавать неудобства в работе школы или представлять угрозу для сотрудников учреждения Заказчика. При выполнении работ в помещениях учреждения не допускать превышение предельно допустимого уровня шума, установленного СанПиН 2.1.3.2630-10, СН2.2.4/2.18.562-96.
18.	Требования к безопасности выполняемых работ	Работы оказываются Подрядчиком в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов и документов: Федерального закона от 21.12.1994 г. №69-ФЗ «О пожарной безопасности»; Федерального закона от 21.07.2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»; СНиП 21-01-97* «Пожарная безопасность зданий и сооружений»; СНиП 12-03-2001 «Безопасность труда в строительстве. Часть 1. Общие требования»; иные нормативные правовые акты и документы РФ, содержащие нормативные требования к указанному виду работ.
19.	Документы, подтверждающие соответствие участника требованиям процедуры закупок требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке	1. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна содержать: Документы, подтверждающие соответствие требованиям: указанным в пункте 16 Информационной карты. - документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона; - копии учредительных документов; - копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц); - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса коммерческих предложений, или нотариально заверенную копию такой выписки; - надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического

		лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса коммерческих предложений; 7. решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо; 8. коммерческое предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика в товаре, работе, услуге; 9. документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям оценки установленным в п.19 Информационной карты; 2. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений может содержать: 1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса коммерческих предложений; 2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка; 3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса коммерческих предложений. 3. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна включать описание входящих в ее состав документов, должна быть подписана ЭЦП участником закупок или лицом, им уполномоченным. Примечание: Документы, выданные на территории иностранного государства должны быть легализованы (апостилированы) в установленном порядке, переведены на русский язык (правильность перевода или подпись переводчика должны быть нотариально заверены).
20.	Критерии оценки	1. Цена договора (максимальная значимость критерия 80 баллов). Предложение участника о цене договора, содержащееся в коммерческом предложении не должно превышать начальную (максимальную) цену договора, установленную в документации (с учетом НДС и без учета НДС). Заявки с предложением цены договора выше установленной начальной (максимальной) цены договора к рассмотрению не принимаются. Ранжирование заявок по критерию «Цена договора»: номер 1 получает заявка с наилучшим показателем критерия (наилучшим показателем критерия считается наименьшая цена предложенная участником в заявке), далее порядковые номера выставляются по мере снижения показателей; при равенстве показателей меньший номер получает заявка, поданная и зарегистрированная раньше.

		№	Критерий	Максимальное количество баллов	Результат ранжирования заявок	Присваиваемое количество баллов
		1	Цена договора	80	1	80
					2	70
					3	60
					4	50
					5	40
					6	30
					7	20
					8	10
					8 и более	0
		2. Срок поставки товара (Участник закупки в заявке должен указать срок поставки товара в календарных днях не превышающий максимальный срок поставки товара указанный в п. 7 Информационной карты). Максимальная значимость критерия 20 баллов				
		№	Критерий	Максимальное количество баллов	Результат ранжирования заявок в календарных днях	Присваиваемое количество баллов
		1	Срок поставки товара	20	1	20
					2	15
					3	10
					4	5
		Заявки со сроком поставки товара превышающий срок поставки товара указанный в п. 7 Информационной карты отклоняются. Итоговое количество баллов каждого участника запроса предложений определяется путём простого суммирования баллов по каждому критерию. По числу присужденных итоговых баллов комиссией по закупкам товаров, работ, услуг производится присуждение заявок на участие в запросе предложений порядковых номеров по степени выгоды. Первый номер присуждается заявке, набравшей максимальный итоговый балл. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, в запросе предложений которого присвоен первый номер.				
21.	Отказ от проведения запроса предложений	Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса коммерческих предложений и от заключения договора, разместив сообщение об этом на официальном сайте и на сайте Заказчика. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе коммерческих предложений.				
22.	Порядок предоставления разъяснений извещения о закупке, документации о закупке Место предоставления: Порядок предоставления:	Разъяснения извещения о закупке, документации о закупке, производятся заказчиком через систему ЭТП посредством обмена документами между заказчиком и участником закупки, направившим запрос в следующем порядке: участник закупки направляет через систему ЭТП, электронный документ (информацию в электронной форме, подписанную электронной подписью), содержащий запрос на разъяснение положений извещения о закупке, документации о закупке. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса коммерческих предложений. Не позднее трех дней со дня				

		поступления такого запроса Заказчик направляет в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно такие разъяснения Заказчик размещает на официальном сайте без указания наименования участника закупки
23.	Срок размещения протоколов, сформированных при проведении закупки.	В течение трех дней со дня подписания протоколов
24.	Срок размещения извещения об отказе от проведения закупки:	В течение одного дня со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений.
25.	Изменения в извещение о закупке, документацию о закупке	Решение может быть принято в любое время, до даты и времени окончания срока подачи заявок, указанной в пункте 32 информационной карты. Изменения вносятся через систему ЭТП, в порядке, установленном Регламентом ЭТП, лицом уполномоченным действовать от имени заказчика. Изменения размещаются на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, документацию.
26.	Запрос о разъяснении положений заявки.	Производится заказчиком через ЭТП, посредством обмена документами между заказчиком и участником закупки в следующем порядке: заказчик направляет через систему ЭТП, электронный документ (информацию в электронной форме, подписанную электронной подписью), содержащий запрос на разъяснение положений заявки. Участник закупки в ответ на запрос, в течение одного дня со дня поступления запроса участнику закупки, направляет заказчику ответ, заверенный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника. Запрос получен участником, когда такой запрос отразился на ЭТП в личном кабинете участника.
27.	Обоснование возможности исполнения договора	Обоснование возможности исполнения договора запрашивается Заказчиком через ЭТП, аналогично порядку, установленному в пункте 26 информационной карты.
28.	Место подачи заявок, место предоставления документации. Регламент ЭТП	Адрес АО ЕЭТП в сети Интернет: www.roseltorg.ru АО ЕЭТП - программно-аппаратный комплекс, позволяющий осуществлять проведение корпоративных закупок в электронной форме с использованием электронной торговой площадки, имеющей адрес в сети «Интернет»: www.roseltorg.ru в соответствии с положениями Регламента. Регламентные работы по техническому обслуживанию и внесению изменений в функционал АО ЕЭТП проводятся в дату и время проведения регламентных работ, установленные Оператором АО ЕЭТП. Информация о проведении регламентных работ размещается на официальном сайте Оператора АО ЕЭТП: www.roseltorg.ru не менее чем за три дня до даты и времени начала регламентных работ. При осуществлении действий через АО ЕЭТП, участник закупки несет риски невозможности осуществления каких-либо действий на АО ЕЭТП во время проведения регламентных работ на АО ЕЭТП.
29.	Язык заявки	Русский
30.	Валюта заявки	Рубль Российской Федерации
31.	Требования к оформлению документов, входящих в состав заявки	Электронные документы, входящие в состав заявки должны иметь один из распространенных форматов документов: с расширением (*.doc), (*.docx), (*.xls), (*.xlsx), (*.txt), (*.pdf), (*.jpg) и т.д. Документы, подписанные электронной подписью (далее - ЭП) участника закупки, лица, имеющего право действовать от имени участника закупки, признаются документами, подписанными собственноручной подписью участника закупки, лица имеющего право действовать от имени участника, заверенные печатью организации. Наличие ЭП участника закупки подтверждает, что документ отправлен от имени участника закупки и являются точными цифровыми копиями документов-оригиналов. Файлы формируются по принципу: один файл – один документ.

		Допускается размещение в составе заявки документов, сохраненных в архивах, при этом размещение в составе заявки архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия ясно следовало, какой документ, требуемый документацией, в каком файле находится. Все документы, входящие в состав заявки должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупок.
32.	Дата и время начала и окончания подачи заявок	Начало подачи заявок: «12» июля 2018 года с момента публикации извещения Окончание подачи заявок: «19» июля 2018 года, 23:00 (по местному времени) Заявки подаются через ЭТП, в порядке, установленном Регламентом ЭТП
33.	Место рассмотрения заявок	Челябинская обл., г. Златоуст, ул.им.Карла Маркса, д. 10.
34.	Отзыв заявок	Отзыв заявки, осуществляются при помощи программных средств системы ЭТП, до даты окончания подачи заявок, указанной в пункте 33 информационной карты в порядке, установленном Регламентом ЭТП
35.	Рассмотрение заявок	«20» июля 2018 г. 11:00(по местному времени)
36.	Оценка заявок и подведение итогов	«20» июля 2018 г. 14:00 (по местному времени)
37.	Порядок проведения переторжки	Не предусмотрена
38.	Порядок заключения договора	В соответствии с установленным Регламентом ЭТП
39.	Срок подписания договора участником и возврата проекта заказчику	Десять дней, со дня получения от заказчика протокола о результатах закупки.
40.	Срок действия заявки	Заявка действует до момента заключения договора.

Образец.

Формы документов, включаемых в заявку

Форма Заявки:

На бланке организации

Дата, исх. Номер

Заказчику:

Заявка на участие в запросе предложений

Уважаемые господа!

Изучив извещение о проведении запроса предложений № ____ и документацию о проведении запроса предложений на ____, размещенные на официальном сайте о размещении заказов в сети Интернет по адресу: ____ и в системе ЭТП и принимая на себя обязанность выполнять установленные в них требования и условия,

(полное наименование участника закупки с указанием организационно-правовой формы, фамилия, имя, отчество участника закупки физического лица)

в лице _____ (должность, ФИО), действующего на основании _____ (Устава, доверенности №__ от __) предлагает заключить Договор на _____

(предмет договора)

на условиях и в соответствии с настоящей заявкой и приложениями к заявке, проектом Договора с _____ (указывается наименование Заказчика), являющимися неотъемлемыми приложениями к извещению, документации по данному запросу предложений, на общую сумму _____ (_____) руб. __ коп., в том числе НДС _____ (_____) руб. __ коп.

Настоящим подтверждаем, что _____
(наименование организации или Ф.И.О. участника закупки)

- не находится в процессе ликвидации и не признанно по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом), в отношении _____ не введена какая-либо из процедур несостоятельности (банкротства); _____ не является организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность, которой приостановлена, в том числе в порядке предусмотренном КоАП РФ; _____ не внесено в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
- Подача заявки является для (наименование участника закупки) принятием (акцептом) всех условий Заказчика в том числе, согласием исполнять обязанности участника закупки, в том числе заключить и исполнить договор на предусмотренных извещением, документацией условиях.

К настоящей заявке прилагаются документы по Описи на _____ лист__.

(должность)

_____/_____

(подпись)

М.П.

(ФИО)

Образец.

На бланке организации

Дата, исх. номер

Сведения об участнике запроса предложений (для юридических лиц):

1. Фирменное наименование (наименование)

(указывается полное и сокращенное наименование)

2. Организационно-правовая форма

3. Место нахождения:

4. Почтовый адрес:

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

- 4.1. Дата

регистрации:

- 4.2. Место государственной

регистрации:

- 4.3. Наименование регистрирующего

органа:

6. Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика:

7. ИНН:

8. КПП:

9. ОГРН:

10. ОКПО:

11. БИК:

12. Адрес электронной почты

13. Руководитель:

14. Главный бухгалтер

15. Телефон:

16. Факс:

17. Контакт (лица, уполномоченные давать разъяснения по представленным документам):

Контактное лицо	Должность	Телефон, E-mail	Вопросы, по которым данное должностное лицо уполномочено давать разъяснения

18.

Субъект малого/среднего/крупного предпринимательства	(нужное выбрать)
---	------------------

Образец.

На бланке организации
Дата, исх. номер

Сведения об участнике запроса предложений (для ИП и иных физических лиц):

1. Наименование (для ИП)

(указывается полное и сокращенное наименование)

2. Организационно-правовая форма

3. Место нахождения:

4. Почтовый адрес:

5. Регистрационные данные (для индивидуальных предпринимателей):

- 5.1. Дата регистрации:

- 5.2. Место государственной регистрации:

- 5.3. Наименование регистрирующего органа:

6. Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика:

7. ИНН (для ИП и иных физических лиц):

8. ОГРН (для ИП)

9. БИК (для ИП):

10. Копии документов, подтверждающие личность (для иных физических лиц)

11. Адрес электронной почты:

12. Телефон:

13. Факс:

14. Контакт (лица, уполномоченные давать разъяснения по представленным документам):

Контактное лицо	Должность	Телефон, E-mail	Вопросы, по которым данное должностное лицо уполномочено давать разъяснения

18.

Субъект малого/среднего/крупного предпринимательства	(нужное выбрать)
---	------------------

Образец.

Форма Пояснительной записки:

Пояснительная записка

Заполняется участником закупки в произвольной форме, должна содержать информацию об объемах и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора предусмотренных в настоящей Документации.

Описание поставляемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг должно производиться в соответствии с требованиями Технического задания, проекта договора

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (ФИО)
М.П.

ДОГОВОР № _____
на выполнение работ

г. Златоуст

“ _____ ” _____ 2018 г.

МАОУ СОШ № 18, именуемое в дальнейшем **Заказчик**, в лице директора Казанцевой Натальи Алексеевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, _____, именуемое в дальнейшем **Подрядчик**, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящий договор заключается с Подрядчиком по результатам проведенного открытого аукциона в электронной форме № _____ от “ _____ ” _____ 2018 г., в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Федеральный закон № 223-ФЗ).

1.2. По настоящему договору, в соответствии с протоколом № _____ от “ _____ ” _____ 2018 г., размещенным в единой информационной системе в сфере закупок <http://zakupki.gov.ru> “ _____ ” _____ 2018 г., Подрядчик обязуется выполнить по заданию Заказчика подрядные работы, указанные в пункте 1.3 настоящего договора и сдать результат подрядных работ Заказчику, а Заказчик принять и оплатить, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

1.3. Подрядчик обязуется выполнить работы по замене дверей на металлические противопожарные и, в соответствии с Локальной сметой №03-2018-ДП (Приложение №1 к договору), Локальным ресурсным сметным расчетом №03-2018-ДП (Приложение №2 к договору), Дефектной ведомостью (Приложение №3 договору), техническим заданием (приложение № 4 к договору).

1.4. Срок начала выполнения работ: в течении 3-х дней с момента заключения договора.

1.5. Срок окончания выполнения работ: до « _____ » августа 2018 г.

Работы считаются выполненными с момента окончания выполнения всех работ и подписания актов выполненных работ (КС-2, КС-3).

1.6. Сумма договора составляет _____ (_____ рублей _____ коп.) рублей.
(сумма цифрами и прописью)

1.7. Место выполнения работ: Российская Федерация, г. Златоуст, ул.им. Карла Маркса, д.10.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. **Подрядчик обязуется:**

2.1.1. приступить к выполнению работ в срок указанный в пункте 1.4 настоящего договора, выполнять работы, указанные в пункте 1.3 договора.

2.1.2. выполнить и сдать работы в полном объеме с надлежащим качеством в срок указанный в пункте 1.5 настоящего договора. Подрядчик вправе досрочно выполнить работы и сдать Заказчику их результат в установленном настоящим договором порядке, при этом Подрядчик не вправе требовать увеличения цены договора, а также досрочной оплаты Заказчиком выполненных работ;

2.1.3. выполнить работы из своих материалов, своими силами и средствами, т. е. собственным иждивением, согласно п. 1 ст. 704 ГК РФ, либо с привлечением субподрядчиков. В случае привлечения субподрядчиков подрядчик несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств субподрядчиков. Привлечение субподрядчиков не влечет изменение цены договора и/или объемов работ по настоящему договору;

2.1.4. предоставить Заказчику следующие документы: счет-фактуру, форма № КС-3 «Справка о стоимости выполненных работ и затрат» (оригинал 3 экз.), форма № КС-2 «Акт о приемке выполненных работ» (оригинал 3 экз.)

2.1.5. своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку обязан предоставить заказчику результаты выполнения работ, предусмотренные договором, при этом заказчик обязан обеспечить приемку выполненных работ;

2.1.6. нести риск случайной гибели или случайного повреждения материалов, оборудования, переданных для переработки (обработки) вещей или иного используемого для исполнения договора имущества;

- 2.1.7. обеспечить за свой счет уборку помещений, где производятся работы и прилегающей к ней непосредственно территории, обеспечить вывоз строительных отходов.
- 2.2. **Заказчик обязуется:**
- 2.2.1. принять результат выполненной работы в течение 5 рабочих дней с момента фактического окончания Подрядчиком всех предусмотренных настоящим договором работ;
- 2.2.2. оплатить выполненные работы;
- 2.2.3. взаимодействовать с Подрядчиком при изменении договора, применить меры ответственности и иные действия в случае нарушения Подрядчиком условий договора;
- 2.3. Заказчик имеет право:
- 2.3.1. требовать от Подрядчика надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков;
- 2.3.2. осматривать и испытывать материалы и оборудование, применяемые Подрядчиком для выполнения работ;
- 2.3.3. требовать от Подрядчика представления надлежащим образом оформленной исполнительной документации, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии со сметной документацией и условиями договора;
- 2.3.4. осуществлять контроль качества поставляемых Подрядчиком на строительную площадку оборудования, инвентаря и материалов, наличие необходимых сертификатов соответствия, технических паспортов и других документов, удостоверяющих их происхождение и качественные характеристики;
- 2.3.5. предъявить требования, связанные с ненадлежащим качеством результатов работ, также в случаях, если ненадлежащее качество результатов работ было выявлено после истечения сроков, указанных в договоре.
- 2.3.6. в любое время проверять ход и качество работ, выполняемых Подрядчиком, не вмешиваясь в его хозяйственную деятельность;
- 2.3.7. отказать в оплате за выполненные работы, не предусмотренные настоящим Договором;
- 2.3.8. отказать от оплаты выполненных Подрядчиком работ в случае неисполнения/ ненадлежащего исполнения принятых на себя в соответствии с условиями договора обязательств, до момента устранения Подрядчиком соответствующих нарушений. Отказ от оплаты выполненных работ в соответствии с настоящим пунктом не является основанием для предъявления Подрядчиком требований о продлении сроков выполнения работ.

3. КАЧЕСТВО РАБОТ

- 3.1. Выполненные работы, предусмотренные настоящим договором, должны полностью соответствовать Локальной смете №03-2018-ДП (Приложение №1 договору), Локальному ресурсному сметному расчету №03-2018-ДП (Приложение №2 к договору), Дефектной ведомости (Приложение №3 к договору), Техническим заданием (приложение № 4 к договору).
- 3.2. Подрядчик гарантирует своевременное и качественное выполнение работ, качество используемых материалов, изделий, соответствие их (государственным стандартам, техническим условиям, сертификатам, техническим паспортам) или другим документам, удостоверяющим качество, которые предоставляет при сдаче работ.
- 3.3. Предоставить срок гарантии нормального функционирования результатов работ 5 (пять) лет со дня подписания Сторонами акта выполненных работ (формы КС-2, КС-3) или акта устранения недостатков, за исключением случаев преднамеренного повреждения указанных результатов со стороны третьих лиц. Гарантировать соответствие качества материалов, используемых при выполнении работ.
- 3.4. В случае обнаружения в период гарантийного срока эксплуатации недостатков, не позволяющих продолжить нормальную эксплуатацию результатов работы до их устранения, устранить недостатки за свой счет в течение 3-х дней с момента получения акта устранения недостатков, при этом гарантийный срок продлевается на период устранения недостатков.
- 3.5. При обнаружении в период гарантийного срока эксплуатации, несоответствия результатов выполненных работ условиям настоящего договора о качестве работ, Заказчик уведомляет об этом Подрядчика, составляет акт устранения и направляет его Подрядчику;
- 3.6. Выполнение работ не должно препятствовать или создавать неудобства в работе школы или представлять угрозу для сотрудников учреждения Заказчика. При выполнении работ в помещениях учреждения не допускать превышение предельно допустимого уровня шума, установленного СанПиН 2.1.3.2630-10, СН2.2.4/2.18.562-96.
- 3.7. Требования к безопасности выполняемых работ: Работы оказываются Подрядчиком в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов и документов: Федерального закона от 21.12.1994 г. №69-ФЗ «О пожарной безопасности»; Федерального закона от 21.07.2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях

пожарной безопасности»; СНиП 21-01-97* «Пожарная безопасность зданий и сооружений»; СНиП 12-03-2001 «Безопасность труда в строительстве. Часть 1. Общие требования»; иные нормативные правовые акты и документы РФ, содержащие нормативные требования к указанному виду работ.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ

- 4.1. Подрядчик обязан в письменной форме известить Заказчика о завершении выполнения работ, выполненных в полном объеме.
- 4.2. Заказчик обязан в сроки, которые предусмотрены пунктом 2.2.1 настоящего договора, с участием Подрядчика принять выполненные работы, при обнаружении отступлений от договора, ухудшающих результат работ, или иных недостатков в работе немедленно заявить об этом Подрядчику.
- 4.3. Приемка результатов работ для ввода в эксплуатацию осуществляется приемочной Комиссией. При приемке результатов работ для ввода в эксплуатацию Заказчик вправе привлечь независимые экспертные организации.
- 4.4. Обнаруженные при приёмке работ недостатки должны быть зафиксированы в Акте о приемке выполненных работ, в противном случае Заказчик лишается права ссылаться на них в дальнейшем.
- 4.5. Работы считаются принятыми с момента подписания сторонами Акта о приемке выполненных работ (форма КС-2), подписанного без недостатков в результате работ. При выявлении недостатков работы считаются выполненными по настоящему договору после подписания Акта о приемке выполненных работ, составленного на выявленные, но устраненные недостатки.
- 4.6. Акт выполненных работ подписывается сторонами. При отказе от подписания акта кем-либо из сторон об этом делается отметка в акте. Основания для отказа излагаются отказавшимся лицом в акте, либо для этого составляется отдельный документ.
- 4.7. В случае выявления несоответствия результатов выполненных работ условиям настоящего договора Заказчик совместно с Подрядчиком составляет акт устранения недостатков. Подрядчик обязан в течение 3 дней с момента составления указанного акта устранить выявленные недостатки за свой счет.
- 4.8. Факт устранения недостатков, зафиксированных в акте устранения недостатков, подтверждается дополнительным Актом о приемке выполненных работ, в котором перечисляются все устраненные недостатки в результате выполненной работы.
- 4.9. Заказчик обнаруживший после приёмки работы скрытые недостатки, но обнаруженные в пределах гарантийного срока, обязан известить об этом Подрядчика. Подрядчик получивший указанное извещение должен направить в течение двух дней своего уполномоченного представителя для составления акта устранения недостатков. В случае не прибытия уполномоченного представителя Подрядчика в течение двух дней с момента его уведомления, Заказчик имеет право составить акт об устранении недостатков в одностороннем порядке и направить его подрядчику заказным письмом с уведомлением. Подрядчик обязан в течение 3 дней с момента составления указанного акта (либо его получения) устранить выявленные недостатки за свой счет, при этом гарантийный срок продлевается на период устранения недостатков.

5. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 5.1. Стоимость работ определяется согласно п.1.6. настоящего договора и составляет _____ рублей.
- 5.2. Условия изменения цен в период исполнения договора: Цена договора является твердой и определяется на весь срок его исполнения.
- 5.3. Цена включает в себя все расходы Подрядчика, связанные с исполнением настоящего договора, в том числе транспортные расходы, расходы по доставке, разгрузке, в том числе стоимость материалов, расходов на перевозку, вывоз мусора, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, которые Подрядчик должен выплатить в связи с выполнением обязательств по договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Форма оплаты – безналичный расчет.

Оплата выполненных в полном объеме работ производится Заказчиком в российских рублях, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика, указанный в договоре. после подписания актов выполненных работ (форма №№ КС-2, КС-3) в течение 30 (тридцати) календарных дней.

5.5. Источник финансирования: Целевая субсидия на ремонт и противопожарные мероприятия.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

- 6.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств, предусмотренных договором, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.2. За виновное нарушение Исполнителем сроков исполнения обязательств по Договору Исполнитель уплачивает Заказчику неустойку в размере 0,5% от суммы неисполненного обязательства за каждый день просрочки.

6.3. За нарушение сроков оплаты Работ по Договору Заказчик уплачивает Исполнителю неустойку в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от неоплаченной в срок суммы за каждый день просрочки.

6.4. Неустойка уплачивается в случае направления стороне, нарушившей обязательства по Договору, письменного требования об уплате, исходя из расчета размера санкций со дня нарушения обязательств по Договору.

6.5. Меры ответственности сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства, действующего на территории РФ.

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

7.2. Если какое-либо из перечисленных обстоятельств длится в течение срока, указанного в настоящем Договоре, то этот срок продлевается соответствующим образом на время указанных обстоятельств.

7.3. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои обязательства по причинам форс-мажорных обстоятельств, должна в письменной форме незамедлительно уведомить другую сторону о начале, ожидаемом сроке действия и прекращения указанных обстоятельств. Факты, содержащиеся в уведомлении, должны быть подтверждены торговой палатой или другой компетентной организацией соответствующей стороны. Неуведомление или несвоевременное уведомление лишает виновную сторону права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы.

7.4. Если невозможность полного или частичного выполнения обязательств для одной из сторон длится более 3 (трех) месяцев, другая сторона имеет право полностью или частично расторгнуть настоящий Договор без обязательств о возмещении возможных убытков (включая расходы) стороны, у которой возникли форс-мажорные обстоятельства.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента заключения и действует до “31” декабря 2018 г.

8.2. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

8.3. При исполнении договора не допускается перемена подрядчика, за исключением случая, если новый подрядчик является правопреемником подрядчика по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

8.4. В случае перемены заказчика права и обязанности заказчика, предусмотренные договором, переходят к новому заказчику.

8.5. При досрочном расторжении договора в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Подрядчиком условий данного договора, Подрядчик будет занесен в реестр недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков), согласно действующему законодательству.

8.6. Отношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующим законодательством РФ.

8.7. Заказчиком назначается ответственное лицо, контролирующее исполнение условий настоящего договора: директор Казанцева Наталья Алексеевна тел: 8(3513)67-77-78

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. Разногласия, возникающие между Заказчиком и Подрядчиком при заключении, изменении и расторжении настоящего договора рассматриваются в порядке, установленном Гражданским кодексом РФ и иным законодательством РФ.

9.2. Все споры между сторонами, по которым не было достигнуто соглашение, разрешаются в арбитражном суде Челябинской области.

9.3. Условия настоящего договора могут быть изменены, в части не противоречащей законодательству РФ, по взаимному согласию сторон с обязательным составлением письменного документа.

9.4. Настоящий договор составлен и заключен посредством обмена информацией в электронном виде в соответствии с Федеральными законами № 63-ФЗ от 06.04.2011 г. «Об электронной подписи», с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Реквизиты и подписи сторон:

Заказчик:

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №18» (МАОУ СОШ №18)
456207, Челябинская область, г.Златоуст, ул.им.Карла Маркса,10.

ИНН 7404022500

КПП 740401001

БИК 047520000

Р/с 40701810100003000001 РКЦ Златоуст г. Златоуст

л/с 3011306200А, л/с 3111306200С в Финансовом

управлении Златоустовского городского округа (ЗГО)

ОКПО 36937900

Тел./факс 8(3513) 67-77-78

Директор школы

_____ / Н.А. Казанцева/

Поставщик: Наименование

Юридический адрес:

Фактический адрес:

ИНН/КПП

ОГРН

Банковские реквизиты

Контакты: тел./факс/электронная почта

Директор/генеральный директор:

_____/_____

Техническое задание

Утверждаю

Директор МАОУ СОШ № 18

_____ Н.А.Казанцева

«_____» _____ 2018г.

Техническое задание

на выполнение ремонтных работ (замена дверного проема эвакуационного выхода и установки противопожарных дверей)

Наименование объекта закупки: выполнение ремонтных работ (замена дверного проема эвакуационного выхода и установки противопожарных дверей) в здании, расположенном по адресу Российская Федерация, Челябинская область, г. Златоуст,

Сокращенное наименование организации: МАОУ СОШ № 18

Место выполнения работ: 456207, г. Златоуст, ул. им. Карла Маркса, дом 10, МАОУ СОШ № 18.

Предметом оценки является право на заключение договора на проведение закупки на замену дверного проема эвакуационного выхода и установки противопожарных дверей:

- в помещении лаборантской в кабинете химии МАОУ СОШ № 18 (1 шт.),
- в помещении лаборантской в кабинете физики МАОУ СОШ № 18 (1 шт.),
- в помещении лаборантской в кабинете биологии МАОУ СОШ № 18 (1 шт.),
- в кабинете технологии МАОУ СОШ № 18 (1 шт.),
- в кабинете информатики МАОУ СОШ № 18 (1 шт.),
- в кабинете информатики МАОУ СОШ № 18 (1 шт.),

1. Объемы работ :

1.1. в помещении лаборантской в кабинете химии

- Демонтаж деревянных дверей – 1 шт. (разборка деревянных заполнений проемов: дверных и воротных)
- Изготовление, доставка и монтаж противопожарных металлических однопольных дверей ДПМ- 01/60, размером 770x1900 мм: доводчика – 1 шт.
- Заполнение проемов противопожарной пеной

- Восстановление откосов (ремонт штукатурки откосов внутри здания по камню и бетону цементно-известковым раствором: прямолинейных)

- Окраска поливинилацетатными водоэмульсионными составами улучшенная: по штукатурке стен

1.2. в помещении лаборантской в кабинете физики

- Демонтаж деревянных дверей – 1 шт. (разборка деревянных заполнений проемов: дверных и воротных)

- Изготовление, доставка и монтаж противопожарных металлических однопольных дверей ДПМ- 01/60, размером 890х2300 мм: доводчика – 1 шт.

- Заполнение проемов противопожарной пеной

- Восстановление откосов (ремонт штукатурки откосов внутри здания по камню и бетону цементно-известковым раствором: прямолинейных)

- Окраска поливинилацетатными водоэмульсионными составами улучшенная: по штукатурке стен

1.3. в помещении лаборантской в кабинете биологии

- Демонтаж деревянных дверей – 1 шт. (разборка деревянных заполнений проемов: дверных и воротных)

- Изготовление, доставка и монтаж противопожарных металлических однопольных дверей ДПМ- 01/60, размером 700х1970 мм: доводчика – 1 шт.

- Заполнение проемов противопожарной пеной

- Восстановление откосов (ремонт штукатурки откосов внутри здания по камню и бетону цементно-известковым раствором: прямолинейных)

- Окраска поливинилацетатными водоэмульсионными составами улучшенная: по штукатурке стен

1.4. в кабинете технологии

- Демонтаж деревянных дверей – 1 шт. (разборка деревянных заполнений проемов: дверных и воротных)

- Изготовление, доставка и монтаж противопожарных металлических однопольных дверей ДПМ- 01/60, размером 1330х2300 мм: доводчика – 1 шт.

- Заполнение проемов противопожарной пеной

- Восстановление откосов (ремонт штукатурки откосов внутри здания по камню и бетону цементно-известковым раствором: прямолинейных)

- Окраска поливинилацетатными водоэмульсионными составами улучшенная: по штукатурке стен

1.5. в кабинете информатики

- Демонтаж деревянных дверей – 1 шт. (разборка деревянных заполнений проемов: дверных и воротных)

- Изготовление, доставка и монтаж противопожарных металлических однопольных дверей ДПМ- 01/60, размером 1410х2300 мм: доводчика – 1 шт.

- Заполнение проемов противопожарной пеной

- Восстановление откосов (ремонт штукатурки откосов внутри здания по камню и бетону цементно-известковым раствором: прямолинейных)

- Окраска поливинилацетатными водоэмульсионными составами улучшенная: по штукатурке стен

1.6. в кабинете информатики

- Демонтаж деревянных дверей – 1 шт. (разборка деревянных заполнений проемов: дверных и воротных)

- Изготовление, доставка и монтаж противопожарных металлических однопольных дверей ДПМ- 01/60, размером 1410х2300 мм: доводчика – 1 шт.

- Заполнение проемов противопожарной пеной

- Восстановление откосов (ремонт штукатурки откосов внутри здания по камню и бетону цементно-известковым раствором: прямолинейных)

- Окраска поливинилацетатными водоэмульсионными составами улучшенная: по штукатурке стен

2. Сроки выполнения работ:

Срок начала выполнения работ: в течении 3-х дней с момента заключения договора. Сроки окончания выполнения работ в течении 15 рабочих дней с момента начала работ.

3. Требования к выполнению оказания услуг:

3.1. Противопожарная дверь должна отвечать следующим требованиям:

- одностворчатая дверь предел огнестойкости EI 60;
- размеры проема: ширина – 890мм, высота – 2020мм;
- коробка угловая в соответствии с ГОСТ Р-53307-2009;
- цвет серый RAL7035;
- иметь врезной замок с нажимной ручкой;
- иметь уплотнитель терморасширяющийся;
- иметь пакет документов на противопожарную дверь (паспорта, сертификаты).

3.2. Ремонт должен производиться обученным квалифицированным персоналом.

3.3. При производстве работ инструмент должен быть исправным, без видимых повреждений, с наличием действующих протоколов испытания.

4. Подрядчик обязан:

- соблюдать требования правил безопасного ведения ремонтных работ;
- устранять нарушения, замечания, выявленные специалистами Заказчика и представителями организаций, осуществляющих контроль за ходом и качеством выполняемых работ;
- акты на скрытые работы оформлять в период производства работ.

Подрядчику необходимо заблаговременно приглашать представителя Заказчика для составления акта на каждый вид скрытых работ с разрешением выполнения последующих работ. Для принятия скрытых видов работ направлять Заказчику телефонограмму, не менее, чем за 3 (три) дня и при готовности объекта известить об этом Заказчика в трёхдневный срок.

В случае получения Подрядчиком от Заказчика письменного запрета в общем журнале работ формы КС-6 на дальнейшее проведение работ Подрядчик обязан немедленно приостановить работы и возобновить их только после устранения недостатков и получения письменного разрешения на их возобновление от Заказчика.

Подрядчику необходимо согласовать с Заказчиком график поставки, место складирования применяемых материалов и оборудования.

Выполнение работ должно осуществляться рабочими, имеющими удостоверения и допуски на соответствующие виды работ.

Подрядчик передает Заказчику до начала приемки работ по капитальному ремонту исполнительную документацию 3 (три) экземпляра на бумажном носителе и 1 экземпляр на электронном носителе и приглашает представителей Заказчика на приемку выполненных работ письменно или по каналам телефонной связи за 3 дня до начала приемки.

В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки выполненных работ, сторонами составляется двухсторонний акт обнаруженных строительных недостатков с перечнем необходимых доработок, с указанием срока.

В течение 3-х (трех) дней после подписания актов о приемке выполненных работ Подрядчику необходимо вывезти за пределы объекта принадлежащие ему материалы, оборудование, транспортные средства, инструменты, приборы, инвентарь, изделия и конструкции.

5. Заказчик обязан:

Заказчик в течение 5 дней с момента получения исполнительной документации обязан подписать акты о приемке выполненных работ или предоставить мотивированный отказ от приемки работ.

В случае привлечения Заказчиком к проверке сторонних специалистов (экспертов) или сторонних специализированных организаций срок проверки по заключенному договору не может превышать 30 (тридцати) календарных дней.

6. Заказчик вправе:

В случае выявленных нарушений технологического процесса, отклонения от технического задания Заказчик имеет право остановить производство работ с отметкой в общем журнале КС-6.

Заказчик:

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №18» (МАОУ СОШ №18)
456207, Челябинская область, г.Златоуст, ул.им.Карла Маркса,10.
ИНН 7404022500
КПП 740401001
БИК 047520000
Р/с 40701810100003000001 РКЦ Златоуст г. Златоуст
л/с 3011306200А, л/с 3111306200С в Финансовом управлении Златоустовского городского округа (ЗГО)
ОКПО 36937900
Тел./факс 8(3513) 67-77-78
Директор школы

_____/ Н.А. Казанцева/

Поставщик: Наименование

Юридический адрес:

Фактический адрес:

ИНН/КПП

ОГРН

Банковские реквизиты

Контакты: тел./факс/электронная почта

Директор/генеральный директор:

_____/_____

Формирование начальной максимальной цены договора. Максимальная стоимость договора (лота): Для установления начальной (максимальной цены) произведен мониторинг цен посредством сбора коммерческих предложений возможных исполнителей данного вида услуг. По данным мониторинга просчитана начальная (максимальная) цена договора.

№ п/п	Наименование товара	Ед. измерения	Количество	Цена за ед., руб. Коммерческое предложение, вх. от 11.07.2018 №1	Цена за ед., руб. Коммерческое предложение, вх. от 26.06.2018 №2	Цена за ед., руб. Коммерческое предложение, вх. от 27.06.2018 №3	Средняя цена за ед., руб
1	замена дверей на металлические противопожарные	шт.	6	129000,00	136000,00	128300,00	131100,00

	ИТОГО		6	129000,00	136000,00	128300,00	131100,00
--	-------	--	---	-----------	-----------	-----------	-----------

Итого начально максимальная цена с учетом выделенных лимитов 128300 руб. 00 коп.