



УТВЕРЖДАЮ:

Директор КОГОАУ «Гимназия №1»

(А.П. Ходырев)

« 22 » апреля 2020 года

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**конкурентного отбора на право заключения договора
на выполнение работ по замене оконных блоков 4-х этажного здания учебно-
теоретического корпуса в Кировском областном государственном
общеобразовательном автономном учреждении
«Гимназия №1 г. Кирово-Чепецка»**

2020 год

СОДЕРЖАНИЕ

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

РАЗДЕЛ 1. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

**РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ
ЗАКУПКИ**

РАЗДЕЛ 4. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ - КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ

РАЗДЕЛ 5. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Раздел I. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Законодательное регулирование. Заказчик.

1.1.1. Настоящая конкурсная документация разработана в соответствии с Положением о закупках товаров, работ и услуг для нужд Кировского областного государственного общеобразовательного автономного учреждения «Гимназия №1 г. Кирово-Чепецка» (далее - Положение о закупках), принятого наблюдательным советом КОГОАУ «Гимназия №1» 29 марта 2019 года (протокол №33), утвержденного приказом по КОГОАУ «Гимназия №1» от 29.03.2019 г. №806.

1.1.2. Заказчик – Кировское областное государственное общеобразовательное автономное учреждение «Гимназия №1 г. Кирово-Чепецка», 613046, Кировская область г. Кирово-Чепецк, пр. Мира, д. 52, тел./факс (83361) 5-31-42, E-mail: gimns1@mail.ru.

1.2 Предмет конкурентного отбора. Место и сроки (периоды) оказания услуг.

1.2.1. Предмет конкурентного отбора указывается в Информационной карте конкурентного отбора.

1.2.2. Заказчик извещает всех заинтересованных лиц о проведении конкурентного отбора и возможности подавать заявки на участие в конкурентном отборе на оказание услуг, информация о которых содержится в Информационной карте конкурентного отбора, в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в конкурсной документации, в том числе в проекте договора.

1.2.3. Место, сроки (периоды) и условия оказания услуг указаны в Информационной карте конкурентного отбора.

1.3 Начальная (максимальная) цена договора (цена лота). Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

1.3.1. Начальная (максимальная) цена договора в Извещении о проведении конкурентного отбора и в Информационной карте конкурентного отбора. Превышение начальной (максимальной) цены договора (цены лота) не допускается.

1.3.2. Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в том числе с учетом расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей указаны в Информационной карте конкурентного отбора.

1.4. Источник финансирования и порядок оплаты

1.4.1. Источник финансирования указан в Информационной карте конкурентного отбора.

1.4.2. Порядок оплаты за оказанные услуги указан в Информационной карте конкурентного отбора.

1.4.3. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчета с исполнителями, указаны в Информационной карте конкурентного отбора.

1.5. Требования к участникам закупки

1.5.1. Участником закупок может быть любое юридическое лицо либо несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.

1.5.2. Участник закупки должен соответствовать следующим обязательным требованиям:

- соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки;

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

- неприостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;

- отсутствие у участника процедур закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;

- отсутствие сведений об участнике закупок в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном федеральным законодательством.

1.5.3. Соответствующие требования указываются в Информационной карте конкурентного отбора.

1.6. Расходы на участие в конкурентном отборе

1.6.1. Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурентном отборе, участием в открытом конкурсе и заключением договора.

1.7. Условия допуска к участию в конкурентном отборе. Отстранение от участия в конкурентном отборе.

1.7.1. При рассмотрении заявок на участие в конкурентном отборе участник закупки не допускается комиссией к участию:

- в случае не представления участником документов, входящих в состав заявки на участие в конкурентном отборе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах;

- в случае не соответствия требованиям, обязательным для участников размещения заказов, указанным в пункте 1.5.2 настоящего раздела;

- в случае не соответствия требованиям, установленным заказчиком, в соответствии с пунктом 1.5.3 настоящего раздела;

- непредставление документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентном отборе, если требование обеспечения таких заявок предусмотрено в документации;

- в случае не соответствия заявки на участие в конкурентном отборе требованиям документации, в том числе наличие в заявке предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

1.7.2. Заказчик, Комиссия обязаны отстранить участника закупки от участия в конкурентном отборе на любом этапе его проведения в следующих случаях:

- в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником закупки в составе заявки на участие в конкурентном отборе;

- в случае установления факта проведения ликвидации в отношении участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- в случае установления факта приостановления деятельности участника закупки юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- в случае установления факта наличия у участника закупки 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 процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Извещение о проведении конкурентного отбора, внесение изменений в извещение о проведении конкурентного отбора.

1.8.1. Извещение о проведении конкурентного отборе размещается на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу zakupki.gov.ru, а также на официальном сайте КОГОВАУ «Гимназия №1» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.gimns.org, не менее чем за пять рабочих дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентном отборе.

1.8.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение и документацию о проведении конкурентного отбора. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном Сайте, на сайте Заказчика. При этом срок подачи заявок на участие в конкурентном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном Сайте внесенных изменений в извещение о проведении конкурентного отбора и/или в документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе такой срок составлял не менее чем пять рабочих дней.

1.9. Содержание документации конкурентного отбора и порядок предоставления документации

1.9.1. Документация конкурентного отбора предоставляется всем заинтересованным лицам по адресу Заказчика: 613045, Кировская область г. Киров - Чепецк, пр. Мира, д. 52, каб. 110 на бумажном носителе и в форме электронного документа бесплатно. Ответственное лицо за регистрацию, выдачу конкурсной документации на бумажном носителе, в форме электронного документа указывается в Информационной карте.

1.9.2. Документация конкурентного отбора предоставляется со дня размещения на официальном Сайте извещения о проведении конкурентного отбора. Документация конкурентного отбора выдается на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в адрес Заказчика по форме, предоставленной в Разделе 3 документации конкурентного отбора в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления.

1.9.3. Предоставление документации конкурентного отбора до размещения на официальном Сайте извещения о проведении конкурентного отбора не допускается.

1.9.4. Документация конкурентного отбора для ознакомления размещается на официальном Сайте.

1.9.5. Участники закупки, получившие комплект документации конкурентного отбора на официальном Сайте и не направившие заявления на получение документации конкурентного отбора на бумажном носителе либо в форме электронного документа, должны самостоятельно отслеживать появление на официальном Сайте разъяснений, изменений или дополнений к документации конкурентного отбора.

1.10. Разъяснение положений документации конкурентного отбора

1.10.1. При проведении конкурентного отбора какие-либо переговоры заказчика или комиссии с участником закупки не допускаются. В случае нарушения указанного положения

конкурентный отбор может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Заказчик вправе давать разъяснения, касающиеся только положений и требований настоящей документации конкурентного отбора.

1.10.2. Любой участник закупки после размещения на официальном Сайте извещения о проведении конкурентного отбора вправе направить в адрес Заказчика в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении положений документации конкурентного отбора. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить по адресу, указанному в запросе в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации конкурентного отбора, если указанный запрос поступил в адрес Заказчика не позднее, чем за два дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурентного отбора.

В течение одного дня со дня направления разъяснения положений документации конкурентного отбора по запросу участника закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном Сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации конкурентного отбора не должно изменять ее суть.

1.11. Внесение изменений в документацию конкурентного отбора

1.11.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменения в извещение о проведении конкурентного отбора и/или в документацию конкурентного отбора не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурентном отборе. Изменение предмета конкурентного отбора не допускается.

1.11.2. В течение одного дня со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурентного отбора и/или в документацию конкурентного отбора размещаются на официальном Сайте и в течение одного в форме электронных документов всем участникам закупки, которым была предоставлена документация конкурентного отбора.

При этом срок подачи заявок на участие в конкурентном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном Сайте внесенных в извещение о проведении конкурентного отбора и/или в документацию конкурентного отбора изменений до даты окончания подачи заявок конкурсных заявок такой срок составлял не менее чем пять дней.

1.12. Внесение изменений в документацию конкурентного отбора

1.12.1. Участники закупки, использующие документацию конкурентного отбора с официального Сайта, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведение конкурентного отбора и в документацию конкурентного отбора, размещенные на официальном Сайте.

1.12.2. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурентного отбора и документацию конкурентного отбора, размещенными надлежащим образом.

1.13. Отказ от проведения конкурентного отбора

1.13.1. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурентного отбора не позднее, чем за один день до даты окончания срока подачи заявок.

1.13.2. Извещение об отказе от проведения конкурентного отбора размещается Заказчиком на официальном Сайте в течение одного дня со дня принятия решения об отказе от проведения конкурентного отбора.

1.13.3. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) конверты с заявками на участие в конкурентного отбора и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурентного отбора.

1.13.4. В случае, если в Информационной карте конкурентного отбора установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурентного отбора, Заказчик возвращает

участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурентного отбора, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурентного отбора путем перечисления денежных средств на банковский счет, указанный в заявке на участие в конкурентного отбора, поданной соответствующим участником закупки.

ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРЕНТНОМ ОТБОРЕ

1.14. Форма заявки на участие в конкурентном отборе

1.14.1. Участник закупки подает заявку на участие в конкурентном отборе в письменной форме в запечатанном конверте в соответствии с порядком, изложенным в Информационной карте конкурентного отбора, по формам, приведенным в разделе 3 настоящей документации конкурентного отбора.

1.15. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурентном отборе

1.15.1. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурентном отборе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке, должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык. Заказчик вправе не рассматривать тексты, не переведенные на русский язык.

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

1.16. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурентном отборе

1.16.1. При подготовке заявки на участие в конкурентного отбора участник закупки заполняет формы, предоставленные в разделе 3 настоящей документации, содержащие сведения и документы, указанные в Информационной карте конкурентного отбора.

1.16.2. Участник закупки подает заявку, которая отвечает требованиям настоящей документации, включая предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара (о качестве и объеме работ, услуг), которые предполагается поставить, выполнить и оказать.

1.16.3. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

Не представление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание которых размещается заказ, является основанием для отказа в допуске участника закупки к участию в конкурентном отборе.

При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником закупки в составе заявки на участие в конкурентном отборе, такой участник должен быть отстранен от участия на любом этапе его проведения, вплоть до заключения договора.

1.17. Требования к предложениям о цене договора

1.17.1. Цена договора, предлагаемая участником закупки, не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в Извещении о проведении конкурентного отбора и в Информационной карте конкурентном отборе. В случае если цена договора, указанная в заявке и предложении о цене договора, предлагаемая участником закупки, превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурентного отбора и в Информационной карте конкурентного отбора, соответствующий участник закупки не допускается к участию в конкурентном отборе.

1.17.2. Участник закупки производит расчет цены договора в соответствии с документацией конкурентного отбора.

1.18. Требования к описанию оказываемых услуг

1.18.1. Описание поставляемого товара, который является предметом конкурентного отбора, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также описание участником закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурентного отбора или сопровождают поставку товара, осуществляется в соответствии с рекомендациями, изложенными в Информационной карте конкурентного отбора и по форме, приведенной в разделе 3.

1.19. Требования к оформлению заявок на участие в конкурентном отборе

1.19.1. При описании условий и предложений участниками закупки должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

1.19.2. Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

1.19.3. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в закупке должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурентном отборе и том заявки на участие в конкурентном отборе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурентном отборе и тома заявки на участие в конкурентном отборе, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурентном отборе и тома заявки на участие в конкурентном отборе документов и сведений. При этом ненадлежащее исполнение участником закупки требования о том, что все листы заявки на участие в конкурентном отборе и тома заявки на участие в конкурентном отборе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурентном отборе.

1.19.4. В заявках участников закупки подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц). Все документы, предоставляемые участниками закупки в составе заявки на участие в конкурентном отборе должны быть заполнены по всем пунктам.

1.19.5. Представленные в составе заявки на участие в конкурентном отборе документы участнику закупки не возвращаются.

ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРЕНТНОМ ОТБОРЕ

1.20. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурентном отборе.

1.20.1. Для участия в конкурентном отборе участник закупки подает заявку на участие в конкурентном отборе в срок и по форме, которые установлены документацией закупки и Информационной картой конкурентного отбора.

1.20.2. Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, но не раньше времени вскрытия конвертов с заявками, указанного в извещении о проведении конкурентного отбора и Информационной карте конкурентного отбора.

Заказчик оставляет за собой право продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении конкурентного отбора в соответствии с документацией о закупки.

1.20.3. Заявки на участие в открытом конкурсе подаются по адресу Заказчика, указанному в Информационной карте конкурентного отбора.

1.20.4. Каждый конверт с заявкой, поступивший в установленный срок, регистрируется должностным лицом Заказчика.

Каждый поступивший конверт с заявкой на участие в закупке маркируется путем нанесения на конверт индивидуального регистрационного номера.

Поступившие конверты с заявками регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в закупке в порядке поступления конвертов с заявками. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт должностному лицу Заказчика.

По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в закупке, Заказчика выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в закупке с указанием даты и времени его получения.

Участник закупки подает заявку на участие в закупке в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, номер (номера) лота (при наличии), на участие в котором подается данная заявка, следующим образом: **«Заявка на участие в конкурентном отборе _____ (наименование открытого конкурса)»**. На конверте должна содержаться надпись **«НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО _____»**.

Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

1.20.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке в отношении каждого лота.

1.21. Внесение изменений в заявку на участие в конкурентном отборе

1.21.1. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе внести изменения в заявку в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками.

1.21.2. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в закупке.

1.21.3. Заявка на участие в закупке изменяется в следующем порядке.

Изменение в заявку на участие в закупке подается в запечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются: наименование конкурентного отбора, индивидуальный номер поданной заявки в следующем порядке:

«Изменения в заявку на участие в конкурентном отборе _____ (наименование конкурса, индивидуальный регистрационный номер поданной заявки _____)».

На изменении заявки на участие в закупке должен быть указан индивидуальный регистрационный номер заявки.

Изменение заявки должно быть оформлено в порядке, установленном для оформления заявок на участие в закупке.

Изменения в заявки на участие в закупке подаются по адресу Заказчика, указанного в Информационной карте закупки.

1.21.4. Изменения в заявки на участие в закупке регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в закупке.

1.21.5. После окончания срока подачи заявок внесение изменений в заявку не допускается.

1.21.6. Конверты с изменениями в заявку вскрываются комиссией Заказчика одновременно с конвертами с заявками на участие в закупке.

1.21.7. В случае если конверт с изменениями заявки на участие в закупке не запечатан, изменения заявок на участие в закупке могут быть не приняты Заказчиком и возвращены лицу, подавшему такой конверт.

1.22. Отзыв заявок на участие в конкурентном отборе

1.22.1. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке.

1.22.2. Участник закупки подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки по форме, приведенной в Разделе 3.

Уведомление об отзыве заявки на участие в закупке должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного представителя участника закупки.

Уведомление об отзыве заявок на участие в закупке подается по адресу Заказчика указанного в Информационной карте закупки.

1.22.3. Отзывы заявок на участие в закупке регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в закупке в порядке, установленном в настоящем разделе.

1.22.4. Заявки на участие в закупке, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в закупке в порядке, указанном выше, считаются не поданными.

1.22.5. После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок на участие в закупке.

1.22.6. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку на участие в закупке, в течение пяти рабочих дней со дня поступления заказчику, уведомления об отзыве заявки на участие в закупке.

1.23. Заявки на участие в конкурентном отборе, поданные с опозданием

1.23.1. Полученные после окончания времени приема конвертов с заявками на участие в закупке Заказчиком, конверты с заявками на участие в закупке вскрываются, и в тот же день конверты с заявками возвращаются участникам размещения заказа по адресу, указанному в заявке на участие в закупке. Сведения о вскрытии заявок на участие в закупке, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в закупке, фиксируются Заказчиком в соответствующем документе, который хранится с остальными документами по проведенной закупке.

1.23.2. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, Заказчик возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке денежные средства соответствующим участникам закупки в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке на банковский счет, указанный в соответствующей заявке на участие в закупке.

1.24. Обеспечение заявок на участие в конкурентном отборе

1.24.1. Если в Информационной карте закупки установлено требование об обеспечении заявки на участие, участники закупки, подающие заявки, вносят денежные средства в качестве обеспечения заявок в сумме и на банковский счет, указанный в Информационной карте .

1.24.2. Внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке допускается только участником закупки. Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, в установленных случаях только участнику закупки.

1.24.3. Факт внесения участником закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке подтверждается платежным поручением (квитанцией в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка об оплате.

1.24.4. Обеспечение заявки на участие в закупке считается внесенным с момента зачисления денежных средств на соответствующий счет.

1.24.5. Документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, должен быть подан участником закупки в составе заявки на участие в закупке.

1.24.6. В случае отсутствия в составе заявки документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки или не поступления их на расчетный счет заказчика в сроки, установленные информационной картой, участнику закупки, подавшему соответствующую заявку, отказывается в допуске к участию в закупке в соответствии с пунктом 1.8.1. настоящего Раздела.

1.24.7. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в

закупке, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке участником закупки.

1.24.8. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются в случае уклонения победителя конкурентного отбора или участника закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, от заключения договора.

ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРЕНТНОМ ОТБОРЕ

1.25. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентном отборе

1.25.1. Публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении закупки и Информационной карте открытого конкурса, комиссией Заказчика вскрываются конверты с заявками на участие в закупке.

Участники закупки (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке. Уполномоченные представители участников закупки предоставляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки. Уполномоченные представители участников закупки, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, должны предоставить доверенность, выданную от имени участника закупки.

1.25.2. Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в Листе регистрации представителей участников закупки и иных лиц, составляемом и подписываемом секретарем комиссии.

1.25.3. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в закупке, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении закупки и в Информационной карте закупки, Комиссия Заказчика обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам закупки о возможности подать заявки на участие в закупки, изменить или отозвать поданные заявки на участие в закупке до вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта с заявкой на участие в закупке.

1.25.4. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в закупке, которые поступили до даты и времени вскрытия заявок на участие в закупке.

В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в закупке в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в закупке такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

1.25.5. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в закупке которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в закупке, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке.

1.25.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке ведется комиссией заказчика. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном Сайте в течение трех дней, следующих за днем его подписания.

1.25.7. В случае если по окончании срока подачи заявок не подана ни одна заявка, закупка признается несостоявшейся, и Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении закупки.

1.25.8. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, закупка признается несостоявшимся. Если по итогам рассмотрения указанной заявки она признана соответствующей конкурсной документации, Заказчик заключает договор с таким

участником после подписания протокола рассмотрения заявок или после одобрения (согласования) договора органами управления и/или собственником имущества Заказчика. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора.

РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРЕНТНОМ ОТБОРЕ

1.26. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе

1.26.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в закупке на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и соответствие участников закупки установленным требованиям.

1.26.2. Срок рассмотрения заявок не может превышать десяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке.

1.26.3. На основании результатов рассмотрения заявок принимается решение:

- о допуске к участию в закупке участника закупки и о признании участника закупки участником конкурентного отбора;

- об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурентном отборе.

1.26.4. Участнику закупки отказывается в допуске к участию в закупке в случаях, предусмотренных п.1.8 настоящего раздела.

Если в документах, входящих в состав заявки, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то комиссией Заказчика принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

В случае если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, и признании участником закупки только одного участника закупки, подавшего заявку, закупка признается не состоявшимся.

1.26.5. В случае, если документацией предусмотрено два и более лота, закупка признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником открытого конкурса принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку в отношении этого лота.

1.26.6. На основании результатов рассмотрения заявок комиссией ведется протокол рассмотрения заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Указанный протокол размещается на сайте в течение трех дней, следующих за днем его подписания.

1.26.7. Участникам закупки, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе и признанным участниками открытого конкурса, и участникам закупки, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе и не допущенным к участию в закупке, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

1.27. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРЕНТНОМ ОТБОРЕ

1.27.1. Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных конкурсной документацией.

1.27.2. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок, поданных участниками закупки, признанными участниками закупки.

1.27.3. Оценка заявок осуществляется с использованием следующих критериев оценки заявок:

а) цена договора;

б) качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

1.27.4. Для осуществления расчетов используются следующие обозначения:

Ka_i - значимость критерия "цена договора" ("цена договора за единицу товара, работы, услуги");

Kc_i - значимость критерия "качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг".

1.27.5. Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

1.27.6. Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в конкурсной документации, составляет 100 процентов. При этом использование критерия «цена договора» является обязательным.

1.27.7. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на их значимость.

1.27.8. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

1.27.9. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии Заказчика в день проведения оценки и сопоставления конкурсных.

Протокол составляется не менее чем в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика.

Протокол оценки и сопоставления заявок размещается на официальном сайте в течение трех дней, следующих за днем его подписания.

Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе передает победителю конкурентного отбора один экземпляр протокола.

1.28. ПОДПИСАНИЕ ДОГОВОРА

1.28.1. В случае если победитель конкурентного отбора в срок, предусмотренный документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено документацией, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

В случае если участник закупки, заявке которого присвоен второй номер, также признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении закупки.

1.28.2. Сведения о возможности изменить предусмотренное договором количество товаров, работ, услуг указаны в Информационной карте открытого конкурса.

1.28.3. Срок подписания договора указан в Информационной карте закупки.

1.28.4. Проект договора приведен в Разделе 5 документации о закупки.

Раздел 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРЕНТНОГО ОТБОРА

Следующая информация и данные для конкретного конкурентного отбора на размещение заказа на оказание услуг изменяют и/или дополняют положения Раздела I. Инструкция участникам закупки. При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Разделе I. и настоящей Информационной картой, применяются положения Информационной карты.

№ п/п	Ссылка на пункт Раздела I.2. Общие условия проведения открытого конкурса	Наименование пункта	Текст пояснений
1	2	3	4
1	Пункт 1.1.2.	Наименование Заказчика, контактная информация	Кировское областное государственное общеобразовательное автономное учреждение «Гимназия №1 г. Кирово-Чепецка» (КОГОАУ «Гимназия №1»), 613046, Кировская область г. Кирово - Чепецк, пр. Мира, д. 52, тел. (83361) 5-40-93, e-mail: gimns1@mail.ru Контактное лицо: Вахрушева Ирина Валерьевна
2	Пункт 1.2.1.	Предмет конкурентного отбора	Замена оконных блоков 4-х этажного здания учебно-теоритического корпуса КОГОАУ «Гимназия №1», расположенного по адресу г. Кирово-Чепецк, ул. Фестивальная дом 16.
3	Пункт 1.9.4.	Извещение о проведении конкурентного отбора	официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок zakupki.gov.ru 22 апреля 2020 года www.gimns.org 22 апреля 2020 года
4	Пункт 1.2.3.	Место, условия и сроки оказания услуг	Место оказания услуг: 4-х этажное здание учебно-теоритического корпуса КОГОАУ «Гимназия №1», расположенного по адресу г. Кирово-Чепецк, ул. Фестивальная дом 16 Срок и условия оказания услуг: в соответствии с конкурсным заданием
5	Пункт 1.3.1.	Начальная (максимальная) цена договора	1 621 535 рублей
6	Пункт 1.3.1	Обоснование начальной цены договора	Начальная максимальная цена контракта основывается на следующих документах, утвержденных Заказчиком: а) Объектная смета; б) Локально – сметный расчет.
7	Пункт 1.4.3.	Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчета с исполнителями	Российский рубль

8	Пункт 1.4.1.	Источник финансирования,	Источник финансирования – средства областного бюджета.
9	Пункт 1.4.2.	Форма, сроки и порядок оплаты услуг	Расчет производится после подписания акта о выполненных работ и предоставления счёта.
10	Пункт 1.4.3.	Порядок формирования цены договора (цены лота)	Цена Договора включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с исполнением договора, в т.ч. расходы на уплату налогов, сборов, других обязательных платежей и сборов.
11	Пункт 1.18.1	Краткая характеристика услуг и количество объема оказываемых услуг, гарантия.	Описание и объем оказываемых услуг указаны в технической части конкурсной документации (конкурсное задание).
12	Пункт 1.5.1	Участники закупки	В настоящем конкурентном отборе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, независимо от места нахождения и места происхождения капитала, зарегистрированное в установленном порядке и отвечающее требованиям к участникам закупки.
13	Пункт 1.5.2.	Обязательные требования к участникам закупки	<p>Участник закупки должен соответствовать следующим обязательным требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом открытого конкурса. - непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства; - неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в открытом конкурсе; - отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. - отсутствие сведений об участнике закупок в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном федеральным законодательством.

14	Пункт 1.10.	Порядок предоставления и получения конкурсной документации	<p>Конкурсная документация предоставляется всем заинтересованным лицам Заказчиком по адресу: <u>613046 Кировская область г. Кирово - Чепецк, пр. Мира, д.52, каб.110</u> на бумажном носителе или в форме электронного документа бесплатно, начиная со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса. Документация выдается на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в адрес Заказчика в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления.</p> <p><u>Ответственное лицо за регистрацию, выдачу документации об открытом конкурсе на бумажном носителе и электронном виде – Вахрушева Ирина Валерьевна тел. (83361) 5-40-93.</u></p> <p>Даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации: с даты размещения на сайте по 29 апреля 2020 года</p>
15	Пункт 1.14.1.	Форма заявки на участие в конкурентном отборе	<p>Участник закупки подает заявку на участие в конкурентном отборе в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с указаниями, изложенными в документации (формы представлены в разделе 3 конкурсной документации).</p> <p>Подача заявок в форме электронного документа не предусмотрена.</p>
16	Пункт 1.16.1	Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурентном отборе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявка на участие в закупке (по форме, указанной в разделе 3 конкурсной документации); 2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном Сайте извещения о проведении открытого конкурса; 3. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном Сайте извещения о проведении открытого конкурса; 4. Копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц) 5. Копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); 6. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном Сайте извещения о проведении открытого конкурса; 8. 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 (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе 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, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем

			<p>участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;</p> <p>9. Сведения об опыте работы в сфере оказания услуг по выполнению ремонтных работ, в том числе по капитальному ремонту (форма документации);</p> <p>10. Сведения о квалификации работников с приложением копий документов об образовании и специальной подготовке (форма документации).</p> <p>Не представление форм об опыте работы и квалификации работников не является основанием для отклонения заявки на участие в конкурсе.</p>
17	Пункт 1.17.	Требования к предложениям о цене договора	<p>Участник закупки указывает цену договора в заявке на участие в закупке по форме, указанной в разделе 3 конкурсной документации в соответствии с порядком формирования цены договора, указанным в п. 8 настоящей Информационной карты.</p> <p>Превышение начальной (максимальной) цены договора в предложении о цене договора не допускается</p>
18	Пункт 1.18.1.	Требования к описанию поставляемого товара, работ, услуг	<p>Описание оказываемых услуг, которые являются предметом закупки, указывается в форме заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями документации (настоящей Информационной картой, конкурсным заданием).</p>
19	Пункт 1.20.1., 1.20.2	Срок подачи заявок на участие в конкурентном отборе	<p>Заявки на участие в конкурентном отборе подаются ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 08:00 до 16:00 часов (время московское), в пятницу с 08:00 часов до 15:00 часов (время московское), обеденный перерыв 12:00 часов до 13:00 часов.</p> <p>Дата начала подачи заявки на участие в открытом конкурсе <u>22 апреля 2020 года</u>.</p> <p>Окончание подачи заявки на участие в открытом конкурсе <u>29 апреля 2020 года</u> до 16:00 часов (время московское).</p>
20	Пункты 1.20.3	Место подачи заявок на участие в закупке (адрес)	<p>Заявки на участие в закупке подаются по адресу: 613046, Кировская область г. Кирово-Чепецк, пр. Мира д. 52, каб. 110.</p> <p>Контактное лицо Вахрушева Ирина Валерьевна (83361) 5-40-93</p>
21	Пункт 1.24.1	Размер обеспечения заявок на участие в закупке	Не предусмотрено
22	Пункт 1.24.1	Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке	Не предусмотрено
23	Пункт 1.25.1	Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке	30 апреля 2020 года 09:00 (время московское), 613046, Кировская область г. Кирово-Чепецк, пр. Мира д. 52, каб. 124.
24	Пункт 1.26.1	Рассмотрение заявок на участие в закупке	<p>Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе: 30 мая 2018 года, 09:30 часов (время московское), 613046, Кировская область г. Кирово-Чепецк, пр. Мира д. 52, каб. 124.</p> <p>Участнику закупки отказывается в допуске к участию в закупке в случаях установленных Положением о закупках и настоящей документацией, в том числе:</p> <p>- в случае не представления участником документов, входящих в</p>

			<p>состав заявки на участие в закупке, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или об услугах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - в случае не соответствия требованиям, обязательным для участников размещения заказов; - в случае не соответствия заявки на участие в закупке требованиям документации, в том числе наличие в заявке предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота). 									
25	Пункт 1.27.2	Дата, время и место проведения оценки и сопоставления заявок на участие в закупке	30 апреля 2020 года в 10:00 часов (время московское), 613046, Кировская область г. Кирово-Чепецк, пр. Мира д. 52, каб. 124.									
26	Пункт 1.27.5	Критерии оценки заявок на участие в закупке и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке	<p>Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке: Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе участников закупки, признанных участниками закупки. Победителем закупки признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке, которого присвоен первый номер.</p> <p>Определение лучших условий исполнения договора осуществляется по совокупной оценке следующих критериев:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Цена договора; 2. Качество услуг и квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Критерии (П)</th> <th style="text-align: center;">Коэффициент весомости (значимости) критерия (К)</th> <th style="text-align: center;">Порядок оценки (взвешанная оценка по критерию)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Цена договора</td> <td style="text-align: center;">$K_{a_i} = 0,8$</td> <td> $Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100$ <p>A_{max} – начальная (максимальная) цена договора, установленная в конкурсной документации A_i – предложение i-го участника конкурса по цене договора</p> </td> </tr> <tr> <td>Качество работ, услуг и квалификация участника конкурса</td> <td style="text-align: center;">$K_{c_i} = 0,2$</td> <td> $R_{c_i} = C_1^i + C_2^i$ <p>где C₁ⁱ, C₂ⁱ, – усредненная балльная оценка заявки (среднее арифметическое значение балльных оценок всех членов комиссии) i-го участника по показателям: 1. «Опыт выполнения услуг по предмету конкурса». (максимальное количество баллов – 50) наличие опыта до двух лет включительно – присваивается 25 баллов; наличия опыта более двух лет – присваивается 50 баллов; Для подтверждения наличия</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Критерии (П)	Коэффициент весомости (значимости) критерия (К)	Порядок оценки (взвешанная оценка по критерию)	Цена договора	$K_{a_i} = 0,8$	$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100$ <p>A_{max} – начальная (максимальная) цена договора, установленная в конкурсной документации A_i – предложение i-го участника конкурса по цене договора</p>	Качество работ, услуг и квалификация участника конкурса	$K_{c_i} = 0,2$	$R_{c_i} = C_1^i + C_2^i$ <p>где C₁ⁱ, C₂ⁱ, – усредненная балльная оценка заявки (среднее арифметическое значение балльных оценок всех членов комиссии) i-го участника по показателям: 1. «Опыт выполнения услуг по предмету конкурса». (максимальное количество баллов – 50) наличие опыта до двух лет включительно – присваивается 25 баллов; наличия опыта более двух лет – присваивается 50 баллов; Для подтверждения наличия</p>
Критерии (П)	Коэффициент весомости (значимости) критерия (К)	Порядок оценки (взвешанная оценка по критерию)										
Цена договора	$K_{a_i} = 0,8$	$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100$ <p>A_{max} – начальная (максимальная) цена договора, установленная в конкурсной документации A_i – предложение i-го участника конкурса по цене договора</p>										
Качество работ, услуг и квалификация участника конкурса	$K_{c_i} = 0,2$	$R_{c_i} = C_1^i + C_2^i$ <p>где C₁ⁱ, C₂ⁱ, – усредненная балльная оценка заявки (среднее арифметическое значение балльных оценок всех членов комиссии) i-го участника по показателям: 1. «Опыт выполнения услуг по предмету конкурса». (максимальное количество баллов – 50) наличие опыта до двух лет включительно – присваивается 25 баллов; наличия опыта более двух лет – присваивается 50 баллов; Для подтверждения наличия</p>										

				<p>сотрудников со специальным образованием и опытом работы необходимо представить сведения по форме, установленной конкурсной документацией. При отсутствии данной формы, заявка не отклоняется, но такой заявке по данному критерию присваивается 0.</p> <p>2. «Квалификация работников»: наличие работников, имеющих соответствующую квалификацию, подтверждаемую документом об образовании и повышении квалификации. Присваивается по 1 баллу за каждого сотрудника при наличии копий подтверждающих документов об образовании, специальной подготовке, но не более 50 баллов в сумме.</p> <p>Для подтверждения наличия сотрудников со специальным образованием и опытом работы необходимо представить сведения по форме, установленной конкурсной документацией с приложением копий соответствующих документов, подтверждающих квалификацию работников. При отсутствии данной формы заявка не отклоняется, но такой заявке по данному критерию присваивается 0.</p>
			<p>R_i, R_c – рейтинг, присуждаемый заявке по указанному критерию i-му участнику</p> <p>K_a, K_c – коэффициент весомости (значимости) критерия для i-го участника</p> <p>Итоговый рейтинг заявки i-го участника рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки умноженных на коэффициент весомости (значимости) данного критерия.</p> $R_i = (R_{a_i} * K_{a_i}) + (R_{c_i} * K_{c_i})$ <p>Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.</p>	
27	Пункт 1.28.1.	Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок предоставления	Не предусмотрено	
28	Пункт 1.28.2.	Сведения о возможности	Не предусмотрено.	

		изменить предусмотренное договором количество товаров, работ, услуг	
29	Пункт 1.28.4.	Проект договора	Проект договора приведен в Разделе 5 конкурсной документации.
30	Пункт 1.28.3.	Срок подписания договора	Срок подписания договора с победителем: не ранее 05 дней со дня размещения на сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и не позднее 10 дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Раздел 3. Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки

Форма

ул. _____ д. _____
г. _____, 61 _____

Исх. № _____
« ____ » _____ г.

**Заявление
на выдачу документации конкурентного отбора**

Прошу Вас выдать документацию конкурентного отбора на

(полное наименование конкурса)

дата вскрытия конвертов назначена на « ____ » _____ 2020 г.

1) _____

(наименование организации-заявителя)

2) _____

(юридический и почтовый адрес организации-заявителя)

3) _____

(телефоны, факс, адрес электронной почты, Ф.И.О. контактного лица)

(подпись руководителя организации (уполномоченного лица))

Форма

ул. _____ д.

г. _____, 61 _____

№ _____ от _____ г.

Запрос на разъяснение документации конкурентного отбора

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации:

(название конкурса, дата вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе)

№ п/п	Раздел или пункт конкурсной документации (инструкции, информационной карты и т.п.)	Содержание запроса

Ответ на запрос прошу направить по адресу:

(почтовый адрес, адрес электронной почты, телефоны, факс)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

ул. _____ д.

г. _____, б1 _____

№ _____ от _____ 2018 г.

УВЕДОМЛЕНИЕ
об изменении, отзыве заявки на участие в конкурентном отборе

(наименование участника закупки)

Просит Вас

(внести изменения, отозвать) (нужное написать прописью)
заявку на участие в конкурентном отборе _____

Со сроками внесения изменений, отзыва заявки и порядком оформления ознакомлены.

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

 ул. _____ д. _____
 г. _____, 61 _____

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРЕНТНОМ ОТБОРЕ

на право заключения договора на выполнение работ

« ____ » _____ 2020 г.

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данной закупке законодательство и нормативные правовые акты

(наименование организации, ф.и.о. индивидуального предпринимателя-участника закупки)

в лице _____
 (наименование должности руководителя или уполномоченного представителя и его Ф.И.О. для организаций)
 сообщаем о согласии участвовать в конкурентном отборе на условиях, установленных в документации о закупке и документах, прилагаемых к настоящей заявке, и направляем настоящую заявку.

2. Мы согласны выполнить работы по замене оконных блоков в 4-х этажном здании учебно-теоретического корпуса в Кировском областном государственном общеобразовательном автономном учреждении «Гимназия №1 г. Кирово-Чепецка» в соответствии с требованиями документации о закупке на условиях, которые мы представили в настоящем предложении и по цене _____ (указать общую цену заявки цифрами и прописью)

3. Настоящей заявкой подтверждаем, что против

(наименование организации, ф.и.о. индивидуального предпринимателя-участника размещение заказа)

не проводится процедура ликвидации;
 отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
 деятельность в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, не приостановлена;
 размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает ____% процентов (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
 не находится в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном федеральным законодательством.

4. Настоящей заявкой гарантируем достоверность предоставленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников закупки условий запрашивать в соответствующих организациях и

у упомянутых в нашей заявке юридических лиц информацию, уточняющую предоставленные нами сведения.

5. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства заключить договор с Заказчиком на оказание услуг в соответствии с требованиями документации о закупке и условиями наших предложений в срок не позднее 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

6. Также подтверждаем, что мы извещены о включении сведений о

(наименование организации, ф.и.о. индивидуального предпринимателя-участника закупки)

в реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения договора.

7. Наши сведения:

место нахождения _____

почтовый адрес _____

телефон _____

факс _____

адрес электронной почты _____

принадлежность к субъектам малого предпринимательства (указать да, нет) _____

банковские реквизиты: _____

8. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

9. К настоящей заявке прилагаются документы согласно реестру вложенных документов.

Руководитель организации _____ (Фамилия И.О.)

(иное уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

М.П.

Сведения о квалификации работников

(наименование участника закупки)

Ф.И.О. сотрудника, его должность	Уровень образования, профессия, специальность по диплому	Сведения о наличии сертификата, документа о специализации и квалификационной категории (номер, дата выдачи, организация, выдавшая сертификат)	Опыт работы по специальности

Приложение: копии дипломов, сертификатов, удостоверений и т.п.

Руководитель организации _____ (Фамилия И.О.)
 (иное уполномоченное лицо) _____
 (должность) (подпись)

М.П.

Сведения об опыте выполнения ремонтных работ, в том числе по замене оконных блоков

_____ (наименование участника закупки)

Дата	Опыт выполнения ремонтных работ, в том числе по замене оконных блоков	Примечание* (дополнительная информация, при ее наличии)

Руководитель организации _____ (Фамилия И.О.)

(иное уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

РЕЕСТР ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРЕНТНОМ ОТБОРЕ

Настоящим _____ подтверждает, что
 (наименование участника закупки)
 для участия в конкурентном отборе на право заключения

_____ (указать наименование предмета договора)

нами предоставляются перечисленные ниже документы:

№№ п/п	Наименование документов	Кол-во листов (Обязательно к заполнению по каждому пункту)
	Заявка на участие в закупке (по форме, представленной в конкурсной документации)	
	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте извещения о проведении открытого конкурса.	
	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей – физических лиц), полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте извещения о проведении открытого конкурса.	
	Копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц).	
	Копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц)	
	Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученных не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте извещения о проведении открытого конкурса.	
	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки: в случае если заявка на участие в открытом конкурсе подписана руководителем юридического лица – участника закупки, то предоставляется документ, подтверждающий правомочность руководителя действовать от имени юридического лица в соответствии с учредительными документами (заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица копия документа об избрании (назначении) его на должность (приказ, выписка из решения собрания учредителей и другие);	

	в случае если заявка на участие в закупке подписана не руководителем юридического лица-участника или не физическим лицом-участником, в том числе индивидуальным предпринимателем, предоставляется доверенность на право подписания заявки на участие в открытом конкурсе лицу, подписавшему заявку на участие в открытом конкурсе (форма доверенности приведена в разделе 3 «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки»).	
	Сведения об опыте оказания услуг по замене оконных блоков (форма документации)	
	Сведения о квалификации работников (форма документации)	
	Копии документов, подтверждающих квалификацию работников (при наличии)	
	<i>ВСЕГО листов:</i>	

Внимание!

По каждой позиции описи документов участником закупки проставляется нумерация и количество листов в документах.

**Руководитель участника закупки
(уполномоченный представитель)**

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Раздел 4. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ (КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ)

1. Предмет конкурса:

- Оказание услуг по замене оконных блоков в 4-х этажном здании учебно-теоретического корпуса Кировского областного государственного общеобразовательного автономного учреждения «Гимназия №1 г. Кирово-Чепецка»

2. Требования к объему работ:

- Объем работ должен соответствовать следующим документам (прилагаются отдельными файлами):

- а) Объектная смета;
- б) Локально-сметному расчету.

3. Требования к выполнению работ:

- Выполнить мероприятия по ограничению доступа к местам производства работ посторонних лиц.

- Наличие подписанных актов освидетельствования скрытых работ в соответствии с нормативными документами.

- Наличие паспортов и сертификатов соответствия заводов-изготовителей на применяемые материалы. Выполнение работ из новых материалов Подрядчика.

- Запрещается выполнение работ, скрывающих ранее выполненные до подписания акта на выполнение скрытых работ.

- Подрядчик производит уборку, вынос и вывоз строительного мусора. Подрядчик обязан до приемки работ вывезти принадлежащее Подрядчику оборудование, инвентарь, инструменты, материалы и строительный мусор, а также произвести уборку помещения в соответствии с требованиями СНиП 12-01-2004.

- Выполнение работ в строгом соответствии с действующими нормами, требованиями Роспотребнадзора, правилами пожарной безопасности с учетом экологических и санитарно-гигиенических требований (ГОСТ, НП, ТУ, СНиП, СанПиН).

- По требованию Заказчика составляется график выполнения работ.

- Качественные характеристики применяемых материалов и цветовую гамму отделки Подрядчик согласовывает с Заказчиком.

- Подрядчик обеспечивает проведение строительного контроля и фиксирование его результатов в соответствии с требованиями нормативных документов.

- Подрядчик до начала работ сообщает Заказчику сведения о работнике, на которого в установленном порядке возложены функции строительного контроля.

4. Требования к качеству работ:

- Качество выполняемых работ должно соответствовать требованиям, установленным государственными стандартами качества, строительными нормами и правилами, нормами пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами, а также другими нормами и правилами;

- Гарантийный срок на качество выполненных работ, материалов и оборудования, смонтированного на Объекте начинается с даты утверждения в установленном порядке Акта комиссии о приемке законченного ремонтом объекта и составляет: инженерным системам, системе электроснабжения - 5 лет; по общестроительным работам - 3 года. Гарантии предоставляются на весь объем выполненных работ и материалов. Если в период гарантийной эксплуатации обнаруживаются недостатки выполненных подрядных работ, то Подрядчик безвозмездно устраняет недостатки в разумный срок, установленный соглашением сторон. Гарантийный срок на применяемые материалы устанавливается согласно ГК, СНиП, гарантий заводов-изготовителей и сертификатов качества. Гарантии качества материала должны распространяться на время хранения материала у поставщика, время его транспортировки до получателя, время его хранения у получателя. Наличие недостатков выполненных работ в

период гарантийного срока и сроки их устранения фиксируются двусторонним актом Подрядчика и Заказчика.

- Течение гарантийного срока прерывается на все время, на протяжении которого объект не мог эксплуатироваться вследствие недостатков, за которые отвечает Подрядчик. Гарантийный срок в этом случае продлевается соответственно на период устранения дефектов.

5. Требования к безопасности работ:

- Подрядчик обязуется при производстве работ соблюдать требования закона и иных правовых актов об охране окружающей среды, безопасности подрядных работ, охране труда.

- Подрядчик несет ответственность за нарушение указанных требований в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Требования к приемке работ:

6.1. Перед приемкой работ Подрядчик письменно извещает Заказчика о выполнении работ.

К извещению прилагается:

- Исполнительная документация, включающая:

. общие журналы работ;

. акты на скрытые работы;

. акты контрольных мероприятий по строительному контролю;

. оригиналы или заверенные поставщиками копии паспортов и сертификатов на материалы и оборудование.

6.2 Приемка объекта осуществляется комиссией, состоящей из представителей заказчика и подрядчика путем проверки всех работ, выполненных подрядчиком в соответствии с заключенным контрактом. По результатам проверки оформляется акт о приемке выполненных работ с подписанием его сторонами.

6.3 При непредставлении Подрядчиком исполнительной документации работы считаются незаконченными, акт о приемке выполненных работ не подписывается.

Раздел 5. ПРОЕКТ ДОГОВОРА.

Договор № _____

на выполнение работ по замене оконных блоков Кировского областного государственного общеобразовательного автономного учреждения «Гимназия №1 г. Кирово-Чепецка» (КОГОАУ «Гимназия №1»)

по адресу: 613043, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Фестивальная дом 16

г. Кирово-Чепецк

« ____ » _____ 2020 г.

Кировское областное государственное общеобразовательное автономное учреждение «Гимназия №1 г. Кирово-Чепецка», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Ходырева Александра Петровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, (лицензия № ____ от ____), именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупках товаров, работ и услуг для нужд Кировского областного государственного общеобразовательного автономного учреждения «Гимназия №1 г. Кирово-Чепецка» и иных правовых актов Российской Федерации и Кировской области, на основании конкурентного отбора (Протокол от _____ № _____) заключили настоящий Договор (именуемый далее – «Договор») о нижеследующем:

1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ПОНЯТИЯ

В настоящем Договоре понятия, определяемые ниже, будут иметь следующие значения:

1.1. **Акт о приемке выполненных работ (Форма № КС-2)** – документ, применяемый для приемки выполненных Подрядчиком работ. Оформляется Подрядчиком, проверяется и подписывается уполномоченными представителями Сторон.

1.2. **Временные здания и сооружения** - все временные здания и сооружения любого типа, возводимые или приспособляемые на период проведения ремонтных работ Объекта, необходимые для производства и завершения работ, а также для обслуживания персонала Подрядчика. После завершения работ временные здания и сооружения разбираются и вывозятся Подрядчиком.

1.3. **Гарантийный срок** - срок с даты утверждения в установленном порядке Акта комиссии о приемке Объекта, в течение которого Подрядчик устраняет в соответствии с условиями Договора своими и/или привлеченными силами и за свой счет все выявленные дефекты, связанные с выполнением работ по Договору, при отсутствии виновных действий со стороны Заказчика и третьих лиц.

1.4. **График производства работ** – документ, являющийся приложением к Договору, подписанный уполномоченными представителями Сторон, в котором определен срок выполнения работ по Договору, в том числе определены сроки выполнения отдельных видов (этапов) работ в соответствии с результатами торгов.

1.5. **Договор** - настоящий документ, подписанный Сторонами, включающий в себя текст Договора, Приложения, а также все изменения и дополнения, оформленные в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.6. **Цена договора** – твердая цена, определенная в установленном порядке в соответствии с результатами торгов.

1.7. **Исполнительная документация** - комплект рабочих чертежей на выполнение Работ на Объекте с надписями о соответствии выполненных в натуре Работ этим чертежам или внесённым в них изменениям, сделанными представителями авторского надзора, сертификаты, технические паспорта и другие документы, удостоверяющие качество материалов, конструкций, деталей и оборудования, применяемых при производстве Работ, Акты освидетельствования скрытых работ и Акты приемки работ каждого элемента здания по проектно-сметной документации, Акты испытаний, журналы производства Работ и другая документация, предусмотренная строительными нормами и правилами на русском языке, в количестве, необходимом для сдачи Объекта в эксплуатацию.

1.8. **Ремонт помещений (рекреации, пол актового зала)** - проведение работ в соответствии со сметной документацией.

1.9. **Качество работ (качество исполнения работ)** - требования, предъявляемые Договором, и положениями (в том числе рекомендуемыми) действующих в Российской Федерации и Кировской области нормативных документов, стандартов и правил к качеству работ.

1.10. **Материалы, Конструкции и Изделия** - все материалы, изделия и конструкции, предназначенные для выполнения работ в соответствии со сметной документацией, условиями Договора и положениями (в том числе рекомендуемыми) действующих в Российской Федерации нормативных документов и правил, входящие в состав сметной документации.

1.11. **Недостатки** - допущенные отступления от требований, предусмотренных в Договоре, сметной документации и строительных нормах, правилах и стандартах.

1.12. **Оборудование** - все виды оборудования (включая комплектующие, расходные материалы) необходимого для функционирования Объекта, в соответствии с предназначением Объекта, указанного в сметной документации, а также в положениях, действующих в Российской Федерации нормативных документов и правил.

1.13. **Объект** – рекреации, пол актового зала КОГОАУ «Гимназия №1», работы в котором осуществляются в соответствии со сметной документацией.

1.14. **Открытие Объекта** – начало производства работ на Объекте, удостоверенное комиссионно посредством составления Акта открытия объекта.

1.15. **Персонал Подрядчика** - специалисты и/или рабочие, имеющие необходимую квалификацию, а в случае необходимости - квалификационные сертификаты и другие документы, подтверждающие возможность осуществлять соответствующие Работы, и командируемые и/или привлекаемые для выполнения работ в соответствии с законодательством РФ.

1.16. **Представитель Заказчика** – лицо, назначенное и уполномоченное Заказчиком для выполнения задач, определенных Договором.

1.17. **Представитель Подрядчика** – лицо, назначенное и уполномоченное Подрядчиком для выполнения задач, определенных Договором.

1.18. **Сметная документация** – документация, содержащая архитектурные и другие строительные решения, учитывающие социальные, экономические, функциональные, инженерные, технологические, противопожарные, санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-художественные и иные требования к Объекту, а также включающая сметную стоимость выполняемых работ.

1.19. **Приемка Объекта** – приемка в соответствии с нормативными актами Российской Федерации.

1.20. **Рекламационный акт** - документ, составляемый в порядке, предусмотренном Договором, в случае обнаружения недостатков в течение гарантийного срока и содержащий перечень недостатков с указанием даты устранения этих недостатков Подрядчиком. В Акте также делается отметка о фактическом устранении Подрядчиком недостатков или их устранении за счет Подрядчика.

1.21. **Скрытые работы** - работы, скрываемые работами, выполненными позже, конструкциями и/или оборудованием, установленными позже, из-за которых невозможно определить объемы, качество и точность предыдущих работ.

1.22. **Справка о стоимости выполненных работ и затрат** (Форма № КС-3) – документ, применяемый для расчетов по выполненным работам за отчетный период. Оформляется Подрядчиком, проверяется Заказчиком и подписывается уполномоченными представителями Сторон.

1.23. «Дни» - календарные дни.

Определения, употребляемые в Договоре в единственном числе, могут употребляться также во множественном числе, и наоборот.

1.24. **Целевое использование** - использование перечисленных денежных средств на цели, установленные настоящим Договором в соответствии со сметной документацией.

1.25. **Отчетный период** – календарный месяц (с первого по последний день включительно).

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

2.1. По настоящему Договору Заказчик - осуществляет приемку и оплату выполненных работ, а Подрядчик – выполнение работ по замене оконных блоков в 4-х этажном здании учебно-теоретического корпуса Объекта, расположенного по адресу: 613043, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Фестивальная дом 16.

2.2. Подрядчик ознакомлен со сметной документацией Объекта.

2.3. Основанием для заключения Договора является протокол конкурсной комиссии от _____ 2020 г. № _____).

3. СТОИМОСТЬ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Цена Договора определяется на основании утвержденной сметной документации и согласно результатов открытого конкурса (протокол от _____ № _____) составляет _____ руб., в том числе НДС - 18 % - _____ руб.

3.2. Подрядчик после выполнения работ представляет Заказчику Акт о приемке выполненных работ (форма КС-2) и Справку о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3). Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней рассматривает и оформляет представленные документы или направляет обоснованный отказ.

3.3. Заказчик осуществляет платежи в установленном порядке в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий период в течение 30 (тридцати) банковских дней.

3.4. Подрядчик предъявляет Заказчику окончательный расчет по Объекту не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты утверждения Акта комиссии о приемке.

4. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

4.1. Подрядчик обязуется выполнить Работы (этапы Работ) по Договору в соответствии с Графиком производства работ (Приложение № 1).

4.2. Дата начала Работ - « 01 » июня 2020 г.

4.3. Дата окончания Работ – « 01 » июля 2020 г.

4.4. В случае, если в процессе выполнения Работ возникнет необходимость внести отдельные изменения в График производства Работ, которые могут повлиять на увеличение сроков выполнения Работ (этапов Работ), то такие изменения производятся по согласованию Сторон в письменной форме и оформляются дополнительным соглашением к Договору в установленном порядке. Если необходимость в увеличении сроков выполнения работ на Объекте возникла по вине одной из Сторон, виновная Сторона несет ответственность в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством РФ.

4.5. Подрядчик вправе досрочно выполнить Работы, предусмотренные Договором, при этом Подрядчик не вправе требовать увеличения цены Договора.

4.6. Настоящий Договор может быть пролонгирован в установленном порядке в случае задержки финансирования для оплаты работ, выполненных в рамках исполнения обязательств по Договору Подрядчиком.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

5.1. Заказчик обязан:

5.1.1. Обеспечивать оплату выполненных Подрядчиком работ в соответствии с условиями настоящего Договора.

5.1.2. Организовать приемку Объекта в сроки, указанные в Графике производства работ (Приложение № 1 к Договору).

5.1.3. Контролировать ход выполнения работ и соблюдение Подрядчиком условий Договора, проектно-сметной документации, требований строительных норм, правил, стандартов, технического задания, а также иных нормативно-правовых актов, действующих на территории РФ.

5.1.4. Отправить Подрядчику обоснованный ответ на сообщение о необходимости проведения дополнительных работ, неучтенных в проектно-сметной документации, в течение 10 (десяти) дней с момента получения Заказчиком соответствующего сообщения Подрядчика.

5.1.5. Рассмотреть в десятидневный срок ходатайство Подрядчика об увеличении срока проведения работ по Объекту.

5.1.6. Участвовать в установленном порядке в приемке Объекта комиссией по приемке Объекта.

5.1.7. Осуществлять контроль и технический надзор за выполнением работ Объекта (объемами, качеством, стоимостью и сроками выполнения работ) в соответствии с утвержденной сметной документацией, условиями Договора и требованиями действующего законодательства РФ (технического задания, строительных норм и правил, технических условий, стандартов и пр.);

5.1.8. Передать Подрядчику в установленном порядке до начала производства Работ на период капитального ремонта Объекта следующую документацию:

- прошедшую экспертизу и утвержденную в установленном порядке проектно-сметную документацию;

- Объект по Акту открытия Объекта, один экземпляр которого должен быть направлен Заказчику в течение 3 (трех) дней со дня подписания;

- журнал производства Работ;

- журнал авторского надзора/

5.1.9. Обеспечить ведение авторского надзора за выполнением работ на Объекте;

5.1.10. Осуществлять контроль качества материалов, изделий и конструкций в соответствии с Журналом входного контроля и приемки продукции, изделий, материалов и конструкций (Приложение №2 к Договору), в том числе направлять материалы, изделия и/ или конструкции на независимую экспертизу. При выявлении (согласно заключению независимой экспертизы) несоответствия качества материалов, изделий или конструкций, расходы по их замене и компенсацию стоимости экспертизы, проведенной проверяющей стороной, производит Подрядчик.

В случае не подтверждения заключением независимой экспертизы несоответствия качества материалов, изделий или конструкций, срок проведения работ увеличивается на период проведения независимой экспертизы, но не более, чем на срок действия Договора.

5.1.11. Организовать совместно с Подрядчиком работу комиссии по приемке законченной перепланировке Объекта и проведению приемки работ;

5.1.12. Выполнить в полном объеме все свои обязательства, предусмотренные в других статьях настоящего Договора.

5.2. Заказчик вправе:

5.2.1. Осуществлять контроль целевого использования денежных средств, перечисленных по Договору, в том числе аванса.

5.2.2. Отказаться от оплаты выполненных Подрядчиком работ в случае несоблюдения им п.6.1 настоящего Договора.

5.3. Заказчик имеет иные права и обязанности, определенные настоящим Договором и действующими правовыми актами Российской Федерации.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОДРЯДЧИКА

6.1. Обязательства Подрядчика:

6.1.1. Выполнить Работы в объеме и в сроки, предусмотренные Договором, и сдать законченный Объект по Акту государственной комиссии.

6.1.2. Выполнить все работы по настоящему Договору собственными силами и/или силами привлеченных субподрядных организаций в соответствии с проектно-сметной документацией, техническим заданием, строительными нормами, правилами, стандартами, а также иными нормативно-правовыми документами, действующими на территории РФ.

6.1.3. Выполнять требования, предъявляемые Заказчиком при осуществлении контроля за ходом выполнения и качества работ, а также представителей организации, ведущей авторский надзор за проведением работ на Объекте, уполномоченных представителей контролирующих и надзорных органов.

6.1.4. Представить Заказчику лицензию либо иной документ, установленный действующим законодательством РФ, на право заниматься строительной деятельностью.

6.1.5. Обеспечить в ходе выполнения работ мероприятий по технике безопасности, охране окружающей среды.

6.1.6. Обеспечить безопасность имущества Заказчика при проведении работ, предусмотренных настоящим Договором, персоналом Подрядчика и/или субподрядных организаций.

6.1.7. Обеспечить Объект необходимыми материально-техническими ресурсами, строительной техникой и инструментами.

6.1.8. Осуществлять охрану Объекта в порядке, установленном ст.8 Договора.

6.1.9. Предоставить Заказчику приказ о назначении Представителя Подрядчика, ответственного за выполнение работ на Объекте.

6.1.10. Обеспечить целевое использование денежных средств, полученных от Заказчика.

6.1.11. Не допускать до производства работ на Объекте иностранную рабочую силу, не прошедшую в установленном порядке миграционный учет в органах Федеральной миграционной службы РФ.

6.1.12. Получить по необходимости в установленном порядке разрешение на присоединение бытового городка строителей к сетям электроснабжения, водоснабжения, канализации, а также в полном объеме нести расходы за пользование вышеуказанными сетями.

6.1.13. Не передавать любую документацию на капитальный ремонт Объекта или его отдельной части третьей стороне, за исключением субподрядных организаций (п. 6.2.3. Договора), без письменного разрешения Заказчика.

Подрядчик обязуется уведомить субподрядные организации о необходимости письменного разрешения Заказчика для предоставления указанной документации третьим лицам и несет ответственность за передачу документов, находящихся в распоряжении субподрядных организаций, третьим лицам без письменного разрешения Заказчика.

6.1.14. Обеспечить при производстве работ на Объекте применение материалов, изделий, конструкций и оборудования, соответствующих требованиям сметной документации и технического задания (Приложение №3 к Договору). Все используемые материалы, изделия и конструкции должны быть надлежащего качества, иметь соответствующие сертификаты, технические паспорта и другие документы, удостоверяющие их качество.

6.1.15. Вести Журнал входного контроля и приемки продукции, изделий, материалов и конструкций в соответствии с Приложением №2 к Контракту.

6.1.16. Уведомить Заказчика и внести соответствующие данные в Журнал входного контроля и приемки продукции, изделий, материалов и конструкций в двухдневный срок с момента поступления партии материалов, изделий или конструкций на Объект.

6.1.17. Направить Заказчику копии сертификатов на материалы, изделия и конструкции, заверенные руководителем Подрядчика, за 3 (три) дня до начала производства работ, выполняемых с использованием поставленных материалов, изделий и/или конструкций.

6.1.18. Выполнить, при необходимости, в установленном порядке сезонные работы, обеспечивающие надлежащие темпы проведения ремонтных работ на Объекте и достижения требуемых качественных показателей в соответствии с требованиями строительных норм и правил, действующих в Российской Федерации.

6.1.19. Обеспечить ежедневную уборку строительного мусора на Объекте и прилегающей непосредственно к нему территории на протяжении всего периода действия Договора.

6.1.20. Приступать к выполнению последующих работ только после приемки Заказчиком скрытых работ и составления актов освидетельствования этих работ. Если закрытие работ выполнено без подтверждения Заказчика, в случае, когда они не были информированы об этом, Подрядчик обязан за свой счет вскрыть любую часть скрытых работ согласно указанию Заказчика, а затем восстановить ее за свой счет.

6.1.21. Обеспечить:

- производство работ в полном соответствии со сметной документацией, техническим заданием, стандартами, строительными нормами и правилами и иными действующими на территории РФ нормативно-правовыми актами;

- качество выполнения всех работ в соответствии со сметной документацией, действующими нормами и техническими условиями;

- своевременное устранение недостатков и дефектов, выявленных при приемке работ и в течение гарантийного срока эксплуатации Объекта;

- бесперебойное функционирование инженерных систем и оборудования при нормальной эксплуатации Объекта в течение гарантийного срока.

6.1.22. Нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Субподрядными организациями.

6.1.23. Обеспечить совместно с Заказчиком работы комиссии по приемке законченного ремонтом Объекта.

6.1.24. Вывезти в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания Заказчиком Акта государственной комиссии о приемке законченного капитальным ремонтом объекта принадлежащие Подрядчику строительные материалы, временные сооружения и другое имущество с восстановлением нарушенной зоны за счет собственных средств.

6.1.25. Передать в течение 10 (десяти) рабочих дней после утверждения Акта комиссии о приемке законченного ремонтом объекта Заказчику исполнительную документацию.

6.1.26. Выполнить в полном объеме свои обязательства, предусмотренные в других статьях Договора.

6.2. Подрядчик вправе:

6.2.1. Получить оплату за выполненные качественно и в срок работы, предусмотренные настоящим Договором.

6.2.2. Требовать от Заказчика соблюдения сроков при приемке работ по настоящему Договору.

6.2.3. Привлекать по согласованию с Заказчиком субподрядные организации, имеющие действующие лицензии на работы, передаваемые на субподряд. К персоналу привлекаемых субподрядных организаций предъявляются требования аналогичные требованиям, предъявляемым к персоналу Подрядчика.

6.2.4. Выполнить работы досрочно и получить за них оплату в соответствии со ст.3 настоящего Договора.

6.3. Подрядчик имеет иные права и обязанности, определенные настоящим Договором и действующими правовыми актами Российской Федерации.

7. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ.

7.1. В период проведения работ по перепланировке пищеблока и расстановке оборудования с учетом поточности на Объекте отдельно осуществляется приемка:

- скрытых работ (работы принимаются комиссионно, составляется Акт на скрытые работы);
- завершенных работ по каждому из объектов согласно проектно-сметной документации (работы принимаются комиссионно, составляется Акт приемки работ каждого элемента здания согласно проектно-сметной документации);
- выполненных в полном объеме работ на Объекте (Работы принимаются комиссионно. По результатам приемки работ рабочей комиссией составляется Акт рабочей комиссии.), утверждаемый распорядительным документом Заказчика.

7.2. При завершении выполнения скрытых работ, работ по каждому элементу согласно проектно-сметной документации или при завершении работ в полном объеме Подрядчик в срок не более 3 (Три) дня направляет Заказчику письменное уведомление. После уведомления со стороны Заказчика членов комиссии в составе представителей Подрядчика, авторского надзора, эксплуатирующей организации и иных лиц, участие которых в комиссии необходимо в силу требования нормативно-правовых актов, действующих на территории РФ, либо характера принимаемых работ, оформляются соответствующие акты.

7.3. В случае неявки лиц, участвующих в работе приемочной комиссии, извещенных о дате приемки в установленном порядке, акт может быть составлен в отсутствие данных лиц с внесением соответствующей записи в текст акта.

7.4. В случае выявления комиссией невыполненных работ (полностью или частично), Подрядчику устанавливается срок для исправления недоделок. После истечения указанного срока и устранения выявленных недоделок на Объекте Подрядчик направляет Заказчику Справку об устранении выявленных недоделок.

7.5. Основанием для формирования рабочей комиссии после завершения в полном объеме работ на Объекте является приказ Заказчика о создании рабочей комиссии. Рабочая комиссия создается не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения от Подрядчика письменного уведомления о готовности работ.

7.6. Основанием для формирования комиссии является распорядительный документ администрации гимназии о создании комиссии по приемке законченного ремонта объекта. Комиссия по приемке законченного ремонта объекта должна быть создана не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с момента оформления Акта рабочей комиссии без выявленных замечаний или после устранения выявленных замечаний.

8. ОХРАННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

8.1. Подрядчик обязан за свой счет обеспечить надлежащую охрану Объекта.

8.2. Подрядчик обязан за свой счет обеспечить противопожарную безопасность Объекта, в том числе бытовых помещений, для чего по согласованию с органами пожарного надзора Объект должен быть оснащен достаточным количеством средств пожаротушения, дислоцированных по указанию органов пожарного надзора, а также обеспечить своевременную замену средств пожаротушения с истекшим сроком.

8.3. Подрядчик обязан обеспечить надлежащее хранение взрывоопасных, горючих и ЛВЖ материалов.

8.4. С начала работ и вплоть до приемки Объекта в установленном порядке Подрядчик несет полную ответственность за охрану Объекта, в т.ч. имущества, материалов, оборудования, строительной техники, инструментов.

8.5. Охрана Объекта, материалов, изделий, конструкций и оборудования до приемки Объекта в установленном порядке осуществляется силами Подрядчика.

9. ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА РАБОТ

9.1. Подрядчик гарантирует:

- возможность безаварийной эксплуатации объекта на протяжении Гарантийного срока;
- бесперебойное функционирование инженерных систем, смонтированных Подрядчиком, при эксплуатации Объекта в Гарантийный срок;
- высокое качество всех работ, смонтированного Подрядчиком оборудования, систем, установок, механизмов, инженерных систем, общестроительных работ;
- достижение Объектом указанных в проектной документации показателей и возможность нормальной эксплуатации Объекта в период Гарантийного срока и несет ответственность за отступления от них;
- своевременное устранение за свой счет недостатков и дефектов, выявленных в период Гарантийного срока.

9.2. Гарантийный срок на качество выполненных работ, материалов и оборудования, смонтированного на Объекте начинается с даты утверждения в установленном порядке Акта комиссии о приемке законченного ремонтном объекта и составляет: по инженерным системам, системе электроснабжения - 5 лет; по общестроительным работам - 3 года.

9.3. Если в течение Гарантийного срока выявится, что работы (отдельные виды работ) или оборудование (часть оборудования) имеют дефекты и недостатки, которые являются следствием ненадлежащего выполнения Подрядчиком (его субподрядчиками и поставщиками) принятых им на себя обязательств, в том числе будут обнаружены материалы, которые не соответствуют сертификатам качества или требованиям Договора, то Заказчик и эксплуатирующая организация совместно с Подрядчиком составляют Рекламационный акт, где кроме прочего определяются даты устранения дефектов и недостатков. Рекламационный акт должен быть составлен не позднее 10 (десяти) дней со дня обнаружения недостатков.

9.4. Для участия в составлении Рекламационного акта, фиксирующего выявленные дефекты, согласования порядка и сроков их устранения Подрядчик обязан в течение 2 (двух) дней с момента получения извещения эксплуатирующей организации и/или Заказчика о выявленных дефектах направить своего представителя.

9.5. Подрядчик обязан приступить к выполнению работ в рамках гарантийных обязательств в срок не более 2 (Двух) дней с момента подписания Рекламационного акта. В случае необходимости немедленного выхода Подрядчика на Объект для проведения работ в рамках гарантийных обязательств, дата выхода фиксируется в Рекламационном акте.

9.6. При отказе Подрядчика от составления или подписания Рекламационного акта эксплуатирующая организация и/или Заказчик составляет односторонний акт на основе независимой экспертизы, привлекаемой им за счет Подрядчика. В случае выявления отсутствия вины Подрядчика, экспертиза оплачивается лицом, инициировавшим ее проведение.

9.7. В случае многократного (более двух раз в течение гарантийного срока) обнаружения дефектов на одном и том же оборудовании или узлах оборудования Подрядчик за свой счет обязан заменить это оборудование (узлы оборудования) в срок, определяемый Рекламационным актом.

9.8. При обнаружении дефектов материалов, использованных при проведении капитального ремонта Объекта, Генподрядчик не вправе использовать те же материалы при устранении недостатков в работах.

9.9. Если Подрядчик не устраняет недостатки в сроки, определяемые Рекламационным актом, Заказчик имеет право заменить оборудование и устранить дефекты и недоделки силами третьих лиц за счет Подрядчика.

9.10. Ущерб, нанесенный по вине Заказчика или третьих лиц Объекту, оборудованию, материалам в период Гарантийного срока, возмещается за счет этих Сторон.

9.11. Подрядчик не несет ответственности в период Гарантийного срока за ущерб, причиненный Объекту третьими лицами или ненадлежащей эксплуатацией.

9.12. Гарантийный срок продлевается на период устранения дефектов.

10. ЛИЦЕНЗИИ, СЕРТИФИКАТЫ И РАЗРЕШЕНИЯ

10.1. Подрядчик на все время действия Договора должен иметь разрешение от компетентных органов РФ на право осуществления деятельности по исполнению Договора на территории Российской Федерации, а также сертификаты Госгортехнадзора на строительную технику.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

1.1 11.1. Одна сторона несет ответственность за убытки, причиненные другой Стороне неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по настоящему договору. Возмещению подлежит прямой действительный ущерб, упущенная выгода. Убытки возмещаются в полной сумме сверх неустойки (пени, штрафа).

1.2 11.2. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Подрядчиком обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы, 10 процентов цены договора.

1.3 11.3. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных договором, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы, 1000 рублей.

1.4 11.4. Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения Подрядчиком обязательства, предусмотренного договором, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных договором и фактически исполненных подрядчиком.

1.5 11.5. Уплата пени, штрафа, а также возмещение убытков не освобождает Стороны от исполнения обязательств по настоящему договору.

1.6 11.6. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение настоящего договора, в случае если это произошло вследствие обязательств непреодолимой силы (форс-мажор), т.е. чрезвычайных и непредвиденных при данных условиях обстоятельств.

1.7 11.7. Если в результате обстоятельств непреодолимой силы был нанесен значительный, по мнению одной из Сторон, ущерб, то одна Сторона обязана уведомить об этом другую. После чего Стороны должны обсудить целесообразность дальнейшего продолжения подрядных работ и принять дополнительное соглашение с обязательным указанием новых сроков, порядка ведения и стоимости подрядных работ, которое с момента подписания становится неотъемлемой частью настоящего договора, либо инициировать процедуру расторжения настоящего договора.

1.8 11.8. Если подрядные работы выполняются Подрядчиком не в полном объеме, либо Подрядчик не приступил к работе в течение одного месяца со дня заключения настоящего договора, договор расторгается, а сумма, оплаченная Заказчиком (в части работ, не принятых по акту приемки работ) подлежит возврату Заказчику с процентами за пользование денежными средствами. Размер процентов определяется существующей на день исполнения денежного обязательства или его соответствующей части ставкой рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации.

12. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

12.1. Настоящий Договора вступает в силу с момента его подписания Сторонами, и действует до « 01 » июля 2020 г.

13. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА.

13.1. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно:

- по взаимному соглашению сторон;
- в одностороннем порядке одной из Сторон в случаях, предусмотренных настоящим Договором;
- в судебном порядке.

13.2. Стороны имеют право инициировать расторжение Договора по взаимному соглашению сторон.

13.3. Сторона, принявшая решение об инициировании расторжения Договора, направляет другой стороне уведомление с предложением о расторжении Договора по взаимному соглашению сторон. Письменный ответ на вышеуказанное уведомление должен быть дан в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней.

13.4. Все работы по ремонту Объекта должны быть полностью прекращены за 1 (один) день до составления Акта выверки.

13.5. Взаиморасчеты по соглашению о расторжении Договора должны быть произведены Сторонами в срок не более 15 (пятнадцати) дней с момента расторжения Договора.

13.6. В случае необоснованного отказа Стороны от расторжения Договора по взаимному соглашению сторон или от подписания Соглашения о расторжении Договора и/или приложений к нему, Сторона – инициатор расторжения в пятнадцатидневный срок обращается в Арбитражный суд с иском о расторжении Договора.

13.7. Заказчик вправе расторгнуть Договор досрочно в одностороннем порядке, письменно уведомив об этом другую Сторону Договора за 5 (пять) рабочих дней, в следующих случаях:

13.7.1. Нарушения Подрядчиком сроков выполнения работ по ремонту Объекта (этапов Работ), либо отставание от Графика производства Работ более чем на 5 (пять) календарных дней.

13.7.2. Внесения без предварительного согласования в письменной форме с Заказчиком изменений в проектно-сметную документацию, увеличивающих стоимость и/или сроки капитального ремонта Объекта.

13.7.3. Задержки Подрядчиком открытия Объекта более чем на 5 (пять) календарных дней по причинам, не зависящим от Заказчика.

13.7.4. Систематического (2 и более раз в течение одного месяца) несоблюдения (отступления от требований, предусмотренных настоящим Договором, проектной документацией, стандартами, нормами и правилами, а также иными действующими нормативно-правовыми актами) Подрядчиком требований по качеству работ и/или технологии проведения работ.

Несоблюдение Подрядчиком требований по качеству работ и/или технологии проведения работ фиксируется в Журнале производства работ.

13.7.5. Аннулирования лицензии либо документа, полученного в соответствии с действующим законодательством РФ, предоставляющих право на ведение строительной деятельности или приостановки действия вышеуказанных документов на срок более 2 (двух) недель, издания актов государственных органов в рамках действующего законодательства, лишаящих права Подрядчика на производство работ.

13.8. Подрядчик имеет право расторгнуть Договор досрочно в одностороннем порядке, письменно уведомив об этом Заказчика за 15 (пятнадцать) рабочих дней, в следующих случаях:

13.8.1. Неоднократного нарушения Заказчиком обязательств по финансированию капитального ремонта Объекта.

13.8.2. Консервации или остановки ремонта Объекта по независящим от Подрядчика причинам на срок, превышающий три месяца.

13.9. Расторжение Договора будет действительным с момента получения уполномоченным представителем Стороны, в отношении которой принято решение расторгнуть Договор, уведомления о расторжении Договора.

13.10. Уведомление о расторжении должно содержать:

- название документа;
- ссылку на номер и дату заключения Договора;
- основание расторжения Договора с приложением документов, свидетельствующих об обоснованности принятия решения о досрочном расторжении Договора в одностороннем порядке;
- порядок урегулирования материальных и финансовых претензий, возникших между Сторонами до расторжения Договора.

13.11. В течение 10 (Десяти) дней с момента получения Стороной, в отношении которой принято решение расторгнуть Договор, уведомления о расторжении Договора, Стороны должны произвести все взаиморасчеты на основании подписанного Акта выверки и составленной в соответствии с Актом выверки сметы.

13.12. С момента получения уведомления о расторжении Договора Подрядчик обязан приостановить все работы, производимые на Объекте. В случае досрочного расторжения Договора по инициативе Подрядчика, он должен приостановить работы на объекте не позднее дня отправления в адрес Заказчика уведомления о расторжении Договора.

13.13. В случае отказа или умышленного уклонения Стороны, в отношении которой принято решение о расторжении Договора, от получения уведомления о расторжении Договора, либо отказа или умышленного уклонения от проведения взаиморасчетов после расторжения Договора в одностороннем порядке, Сторона, инициировавшая досрочное расторжение Договора в одностороннем порядке, в течение 15 (Пятнадцати) дней с момента получения отказа либо доказательств умышленного уклонения обращается в Арбитражный суд за защитой своих прав и законных интересов.

13.14. Ответственность за сохранность Объекта до момента расторжения Договора несет Подрядчик.

13.15. Расторжение Договора влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему, но не освобождает от ответственности за неисполнение договорных обязательств, которые имели место до расторжения Договора.

13.16. Досрочное расторжение Договора возможно также в порядке и случаях, установленных действующим законодательством РФ.

13.17. В случае принятия одной из Сторон или Сторонами совместно решения о расторжении Договора в судебном порядке, они руководствуются действующим законодательством РФ и положениями настоящего Договора.

14. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

14.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения Договора, разрешаются Сторонами путем ведения переговоров, достигнутые договоренности фиксируются дополнительным соглашением Сторон, а в случае не достижения согласия спор передается на рассмотрение Арбитражного суда в установленном порядке.

14.2. При возникновении между Заказчиком и Подрядчиком спора по поводу недостатков выполненной работы или их причин и невозможности урегулирования этого спора переговорами по требованию любой из сторон должна быть назначена независимая экспертиза.

Расходы на экспертизу несет сторона, потребовавшая ее назначения, а если она назначена по соглашению Заказчика и Подрядчика – обе стороны поровну.

14.3. До передачи спора на разрешение суда Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке. Претензия должна быть рассмотрена и по ней дан ответ в течение 15 (пятнадцати) дней с момента получения.

15. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР).

15.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием действия непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств на время действия этих обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Договора и подтверждены документами компетентных органов.

15.2. Если одна из Сторон не в состоянии выполнить полностью или частично свои обязательства по Договору вследствие наступления события или обстоятельства непреодолимой силы, то эта сторона обязана в срок до 5 (пяти) календарных дней уведомить другие стороны о наступлении такого события или обстоятельства с указанием обязательств по Договору, выполнение которых невозможно или будет приостановлено с последующим представлением документов компетентных органов, подтверждающих действие обстоятельств непреодолимой силы.

15.3. Если в результате обстоятельств непреодолимой силы Объекту ремонта был нанесен значительный, по мнению одной из Сторон ущерб, то эта сторона обязана уведомить об этом другие стороны в течение 10 (десяти) календарных дней, после чего Стороны обязаны обсудить целесообразность продолжения работ и заключить дополнительное соглашение к Договору с указанием новых сроков, порядка ведения и стоимости работ.

15.4. Если, по мнению стороны, работы могут быть продолжены в порядке, действовавшем согласно Договору до начала обстоятельств непреодолимой силы, то срок исполнения обязательств по Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы и их последствия.

16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

16.1. Любая договоренность между Сторонами, влекущая за собой новые условия, не предусмотренные Договором, считается действительной, если она подтверждена Сторонами в письменной форме в виде дополнительного соглашения.

16.2. Стороны обязуются не разглашать, не передавать и не делать каким либо еще способом доступными третьим лицам сведения, содержащиеся в документах, оформляющих взаимодействие Сторон в рамках Договора, иначе как с письменного согласия Сторон.

16.3. Любое уведомление по Договору дается в письменной форме в виде телекса, факсимильного сообщения, письма по электронной почте или отправляется заказным письмом получателю по его почтовому адресу, указанному в настоящем Договоре.

16.4. При выполнении Договора во всем, что не предусмотрено его условиями, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

16.5. Все указанные в Договоре приложения являются его неотъемлемой частью.

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

17. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОНТРАКТУ

Приложение № 1 – График производства работ.

Приложение № 2 – Форма оформления Журнала входного контроля и приемки продукции, изделий, материалов и конструкций.

Приложение № 3 – Техническое задание.

18. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ СТОРОН.

18.1. Фактический адрес Заказчика:

613046, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, пр. Мира дом 52

Телефоны Заказчика: (883361) 53142, 54093

Факс Заказчика: (883361) 51918

18.2. Фактический адрес Подрядчика:

Телефон Подрядчика:

Факс Подрядчика:

18.3. В случае изменения контактной информации Сторона, в данных которой произошли изменения, уведомляет остальных участников настоящего Контракта в срок 1 (один) рабочий день.

19. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик

КОГОАУ «Гимназия №1»

613046, г. Кирово-Чепецк, пр.Мира,52

тел. 5-40-93, 5-31-42

ИНН 4341007003

КПП 431201001

БИК 043304001

ОКПО 10950004

ОКАТО 33407000000

р/сч 40601810200003000001

Министерство финансов Кировской области

Директор КОГОАУ «Гимназия №1»

_____ (Ходырев А.П.)

Подрядчик

Директор (ИП)

Приложение № 1
к Договору
от " _____ " _____ 2020 г.

Согласовано:

_____ / _____ /

_____ " _____ " _____ 2020 г.

ГРАФИК

выполнения работ по замене оконных блоков

по адресу: Кировская область г. Кирово-Чепецк, ул. Фестивальная дом 16

№ п/п	Наименование работ	2020 год (продолжительность выполнения работ с датой начала и окончания)											
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1	Пример: Общестроительные работы		15		20								
2													
Движение рабочей силы на объекте (кол-во рабочих)													
		(чел.)	(чел.)	(чел.)	(чел.)	(чел.)	(чел.)	(чел.)	(чел.)	(чел.)	(чел.)	(чел.)	(чел.)
Заказчик: КОГОАУ «Гимназия №1»		Согласовано:						Подрядчик: "..."					
Директор								Директор					
_____		_____ / _____ /						_____					

Форма оформления Журнала входного контроля и приемки продукции, изделий, материалов и конструкций.

Дата поступления, № записи	Наименование продукции, марка	Сопроводительный документ, номер документа, обозначение НТД (стандартов, ТУ), по которым изготовлена продукция, реквизиты сертификата соответствия, номер товарно-транспортной накладной	Производитель	Поставщик	Общее количество поставленных материалов	Количество проверенной продукции	Количество забракованной продукции (в том числе некомплектной)	Вид приемки (испытания), дата	Характер нарушения и номер пункта НТД, требования которых нарушены	Мероприятия по закрытию рекламации	Примечания

«Заказчик»

(ФИО) _____

«Подрядчик»

_____ (ФИО)

Техническое задание.

1. Предмет:

- Оказание услуг по замене оконных блоков 4-х этажного здания учебно – теоретического корпуса Кировского областного государственного общеобразовательного автономного учреждения «Гимназия №1 г. Кирово-Чепецка»

2. Требования к объему работ:

- Объем работ должен соответствовать следующим документам:
 - а) Объектная смета;
 - б) Локально-сметный расчет;

3. Требования к выполнению работ:

- Выполнить мероприятия по ограничению доступа к местам производства работ посторонних лиц.
- Наличие подписанных актов освидетельствования скрытых работ в соответствии с нормативными документами.
- Наличие паспортов и сертификатов соответствия заводов-изготовителей на применяемые материалы. Выполнение работ из новых материалов Подрядчика.
- Запрещается выполнение работ, скрывающих ранее выполненные до подписания акта на выполнение скрытых работ.
- Подрядчик производит уборку, вынос и вывоз строительного мусора. Подрядчик обязан до приемки работ вывезти принадлежащее Подрядчику оборудование, инвентарь, инструменты, материалы и строительный мусор, а также произвести уборку помещения в соответствии с требованиями СНиП 12-01-2004.
- Выполнение работ в строгом соответствии с действующими нормами, требованиями Роспотребнадзора, правилами пожарной безопасности с учетом экологических и санитарно-гигиенических требований (ГОСТ, НП, ТУ, СНиП, СанПиН).
- По требованию Заказчика составляется график выполнения работ.
- Качественные характеристики применяемых материалов и цветовую гамму отделки Подрядчик согласовывает с Заказчиком.
- Подрядчик обеспечивает проведение строительного контроля и фиксирование его результатов в соответствии с требованиями нормативных документов.
- Подрядчик до начала работ сообщает Заказчику сведения о работнике, на которого в установленном порядке возложены функции строительного контроля.

4. Требования к качеству работ:

- Качество выполняемых работ должно соответствовать требованиям, установленным государственными стандартами качества, строительными нормами и правилами, нормами пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами, а также другими нормами и правилами;
- Гарантийный срок на качество выполненных работ, материалов и оборудования, смонтированного на Объекте начинается с даты утверждения в установленном порядке Акта комиссии о приемке законченного ремонта объекта и составляет: инженерным системам, системе электроснабжения - 5 лет; по общестроительным работам - 3 года. Гарантии предоставляются на весь объем выполненных работ и материалов. Если в период гарантийной эксплуатации обнаруживаются недостатки

выполненных подрядных работ, то Подрядчик безвозмездно устраняет недостатки в разумный срок, установленный соглашением сторон. Гарантийный срок на применяемые материалы устанавливается согласно ГК, СНиП, гарантий заводов-изготовителей и сертификатов качества. Гарантии качества материала должны распространяться на время хранения материала у поставщика, время его транспортировки до получателя, время его хранения у получателя. Наличие недостатков выполненных работ в период гарантийного срока и сроки их устранения фиксируются двусторонним актом Подрядчика и Заказчика.

- Течение гарантийного срока прерывается на все время, на протяжении которого объект не мог эксплуатироваться вследствие недостатков, за которые отвечает Подрядчик. Гарантийный срок в этом случае продлевается соответственно на период устранения дефектов.

5. Требования к безопасности работ:

- Подрядчик обязуется при производстве работ соблюдать требования закона и иных правовых актов об охране окружающей среды, безопасности подрядных работ, охране труда.

- Подрядчик несет ответственность за нарушение указанных требований в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Требования к приемке работ:

6.1. Перед приемкой работ Подрядчик письменно извещает Заказчика о выполнении работ. К извещению прилагается:

- Исполнительная документация, включающая:

. общие журналы работ;

. акты на скрытые работы;

. акты контрольных мероприятий по строительному контролю;

. оригиналы или заверенные поставщиками копии паспортов и сертификатов на материалы и оборудование.

6.2 Приемка объекта осуществляется комиссией, состоящей из представителей заказчика и подрядчика путем проверки всех работ, выполненных подрядчиком в соответствии с заключенным контрактом. По результатам проверки оформляется акт о приемке выполненных работ с подписанием его сторонами.

6.3 При непредставлении Подрядчиком исполнительной документации работы считаются незаконченными, акт о приемке выполненных работ не подписывается.