



УТВЕРЖДАЮ:

Директор КОГОАУ «Гимназия №1»

(А.П. Ходырев)

« 28 » апреля 2018 года

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
открытого конкурса на право заключения договора
на выполнение работ по ремонту помещений
(рекреации 2-4 этажей, пол актовый зал)
в Кировском областном государственном общеобразовательном
автономном учреждении «Гимназия №1 г. Кирово-Чепецка»

2018 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 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» (далее - Положение о закупках), утвержденного протоколом №19 наблюдательного совета КОГООАУ «Гимназия №1» № 1 от 12 октября 2015 года.

1.1.2. Заказчик – Кировское областное государственное общеобразовательное автономное учреждение «Гимназия №1 г. Кирово-Чепецка», 613045, Кировская область г. Кирово-Чепецк, пр. Мира, д. 52, тел./факс (83361) 5-31-42, E-mail: gimns1@mail.ru.

1.2 Предмет открытого конкурса. Место и сроки (периоды) оказания услуг.

1.2.1. Предмет открытого конкурса указывается в Информационной карте открытого конкурса.

1.2.2. Заказчик извещает всех заинтересованных лиц о проведении открытого конкурса и возможности подавать заявки на участие в открытом конкурсе на оказание услуг, информация о которых содержится в Информационной карте открытого конкурса, 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 открытого конкурса.

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 открытого конкурса и в Информационной карте открытого конкурса. 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 открытого конкурса.

1.4. Источник финансирования и порядок оплаты

1.4.1. Источник финансирования указан в Информационной карте открытого конкурса.

1.4.2. Порядок оплаты за оказанные услуги указан в Информационной карте открытого конкурса.

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

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 открытого конкурса.

1.6. Расходы на участие в открытом конкурсе

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

1.7. Условия допуска к участию в открытом конкурсе. Отстранение от участия в открытом конкурсе.

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

- в случае не представления участником документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе, 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 конкурсе, если требование обеспечения таких заявок предусмотрено в конкурсной документации;

- в случае не соответствия заявки на участие в открытом конкурсе требованиям конкурсной 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 открытом конкурсе 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 открытом конкурсе;

- 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 открытого конкурса, внесение изменений в извещение о проведении открытого конкурса.

1.8.1. Извещение о проведении открытого конкурса размещается на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок по адресу www.zakupki.gov.ru. (далее - официальный Сайт), а также на сайте Заказчика по адресу www.gimns.org, не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

1.8.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе. 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 открытом конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном Сайте внесенных изменений в извещение о проведении открытого конкурса и/или в конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

1.9. Содержание конкурсной документации и порядок предоставления конкурсной документации

1.9.1. Конкурсная документация 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. Конкурсная документация предоставляется со дня размещения на официальном Сайте извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация выдается на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в адрес Заказчика по форме, предоставленной в Разделе 3 конкурсной документации в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления.

1.9.3. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном Сайте извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

1.9.4. Конкурсная документация для ознакомления размещается на официальном Сайте.

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

1.10. Разъяснение положений конкурсной документации

1.10.1. При проведении открытого конкурса какие-либо переговоры заказчика или комиссии с участником закупки не допускаются. В случае нарушения указанного положения открытый конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Заказчик вправе давать разъяснения, касающиеся только положений и требований настоящей конкурсной документации.

1.10.2. Любой участник закупки после размещения на официальном Сайте извещения о проведении открытого конкурса вправе направить в адрес Заказчика в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении положений конкурсной документации. 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 конкурсной документации, если указанный запрос поступил в адрес Заказчика не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации 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 конкурсной документации не должно изменять ее суть.

1.11. Внесение изменений в конкурсную документацию

1.11.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменения в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Изменение предмета открытого конкурса не допускается.

1.11.2. В течение одного дня со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию размещаются на официальном Сайте и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

При этом срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном Сайте внесенных в извещение о проведении открытого конкурса и/или в конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок конкурсных заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

1.12. Внесение изменений в конкурсную документацию

1.12.1. Участники закупки, использующие конкурсную документацию с официального Сайта, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию, 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 открытого конкурса и конкурсную документацию, размещенными надлежащим образом.

1.13. Отказ от проведения открытого конкурса

1.13.1. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок.

1.13.2. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Заказчиком на официальном Сайте в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

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 открытом конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе.

1.13.4. В случае, если в Информационной карте открытого конкурса установлено требование обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в открытом конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от

проведения открытого конкурса путем перечисления денежных средств на банковский счет, указанный в заявке на участие в открытом конкурсе, поданной соответствующим участником закупки.

ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

1.14. Форма заявки на участие в открытом конкурсе

1.14.1. Участник закупки подает заявку на участие в открытом конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте в соответствии с порядком, изложенным в Информационной карте открытого конкурса, по формам, приведенным в разделе 3 настоящей конкурсной документации.

1.15. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе

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

1.16.1. При подготовке заявки на участие в открытом конкурсе участник закупки заполняет формы, предоставленные в разделе 3 настоящей конкурсной документации, содержащие сведения и документы, указанные в Информационной карте открытого конкурса.

1.16.2. Участник закупки подает заявку, которая отвечает требованиям настоящей конкурсной 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 открытом конкурсе.

При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником закупки в составе заявки на участие в открытом конкурсе, такой участник должен быть отстранен от участия в открытом конкурсе 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 открытого конкурса и в Информационной карте открытого конкурса. 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 открытого конкурса и в Информационной карте открытого конкурса, соответствующий участник закупки не допускается к участию в открытом конкурсе.

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

1.18. Требования к описанию оказываемых услуг

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

1.19. Требования к оформлению заявок на участие в открытом конкурсе

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 конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе 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 конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений. При этом ненадлежащее исполнение участником закупки требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

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 открытом конкурсе должны быть заполнены по всем пунктам.

1.19.5. Представленные в составе заявки на участие в открытом конкурсе документы участнику закупки не возвращаются.

ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

1.20. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в открытом конкурсе.

1.20.1. Для участия в открытом конкурсе участник закупки подает заявку на участие в открытом конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией и Информационной картой открытого конкурса.

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 открытого конкурса и Информационной карте открытого конкурса.

Заказчик оставляет за собой право продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении открытого конкурса в соответствии с конкурсной документацией.

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

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

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

Поступившие конверты с заявками регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в открытом конкурсе 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 конкурсе, Заказчика выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе с указанием даты и времени его получения.

Участник закупки подает заявку на участие в открытом конкурсе 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 открытом конкурсе _____ (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 открытом конкурсе в отношении каждого лота.

1.21. Внесение изменений в заявку на участие в открытом конкурсе

1.21.1. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, 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 открытом конкурсе.

1.21.3. Заявка на участие в открытом конкурсе изменяется в следующем порядке.

Изменение в заявку на участие в открытом конкурсе подается в запечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются: наименование открытого конкурса, индивидуальный номер поданной заявки в следующем порядке:

«Изменения в заявку на участие в открытом конкурсе _____ (наименование конкурса, индивидуальный регистрационный номер поданной заявки _____».

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

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

Изменения в заявки на участие в открытом конкурсе подаются по адресу Заказчика, указанного в Информационной карте конкурса.

1.21.4. Изменения в заявки на участие в открытом конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в открытом конкурсе.

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 открытом конкурсе.

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

1.22. Отзыв заявок на участие в открытом конкурсе

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

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 открытом конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного представителя участника закупки.

Уведомление об отзыве заявок на участие в открытом конкурсе подается по адресу Заказчика указанного в Информационной карте открытого конкурса.

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

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

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

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

1.23. Заявки на участие в открытом конкурсе, поданные с опозданием

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

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

1.24. Обеспечение заявок на участие в открытом конкурсе

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

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

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

1.24.4. Обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе 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 открытом конкурсе.

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 открытого конкурса, участнику

закупки, подавшему соответствующую заявку, отказывается в допуске к участию в открытом конкурсе в соответствии с пунктом 1.8.1. настоящего Раздела.

1.24.7. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе участником закупки в следующих случаях и в следующие сроки:

- в течение пяти рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения открытого конкурса;
- в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве участником закупки заявки на участие в открытом конкурсе с соблюдением положений пункта 4 настоящего Раздела;
- в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе участнику закупки, которому отказано в допуске к участию в открытом конкурсе;
- в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе участникам открытого конкурса, которые участвовали в открытом конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника открытого конкурса, заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер;
- в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе участникам закупки, заявки на участие в открытом конкурсе которых получены после окончания приема конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и возвращены;
- участнику открытого конкурса, заявке на участие, в открытом конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем открытого конкурса или с таким участником открытого конкурса;
- победителю открытого конкурса в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

1.24.8. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, не возвращаются в случае уклонения победителя открытого конкурса или участника открытого конкурса, заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора.

ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

1.25. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе

1.25.1. Публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении открытого конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении открытого конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении открытого конкурса) и Информационной карте открытого конкурса, комиссией Заказчика вскрываются конверты с заявками на участие в открытом конкурсе.

Участники закупки (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. 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 открытом конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса (с учетом всех

изменений извещения о проведении открытого конкурса) и в Информационной карте открытого конкурса, Комиссия Заказчика обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам закупки о возможности подать заявки на участие в открытом конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в открытом конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе.

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

В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в открытом конкурсе 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 открытом конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в открытом конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

1.25.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе 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 конкурсных заявок не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, 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 конкурса.

1.25.8. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка, конкурс признается несостоявшимся. Если по итогам рассмотрения указанной заявки она признана соответствующей конкурсной документации, Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных 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 ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

1.26. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе

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

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

1.26.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в открытом конкурсе участника закупки и о признании участника закупки участником открытого конкурса;

- об отказе в допуске участника закупки к участию в открытом конкурсе.

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

Если в документах, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе, 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 на участие в открытом конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в открытом конкурсе, или о допуске к участию в открытом конкурсе и признании участником открытого конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается не состоявшимся.

1.26.5. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, открытый конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в открытом конкурсе 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 на участие в открытом конкурсе в отношении этого лота.

1.26.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, 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 открытом конкурсе, 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 ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

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 на участие в открытом конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками открытого конкурса.

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. Конкурсной 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 на участие в открытом конкурсе, 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 конкурсных 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 открытого конкурса один экземпляр протокола.

1.28. ПОДПИСАНИЕ ДОГОВОРА

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

В случае если победитель конкурса 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 конкурса, 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 конкурса.

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 открытого конкурса.

1.28.4. Проекты договоров приведены в Разделе 5 конкурсной документации.

Раздел 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

Следующая информация и данные для конкретного открытого конкурса 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.

<i>№ n/n</i>	<i>Ссылка на пункт Раздела I.2. Общие условия проведени я открытог о конкурса</i>	<i>Наименование пункта</i>	<i>Текст пояснений</i>
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»), 613045, 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 открытого конкурса	Ремонт помещений в здании А КОГОАУ «Гимназия №1» (ремонт рекреаций 2-4 этажей, ремонт пола актового зала).
3	Пункт 1.9.4.	Извещение о проведении открытого конкурса	официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок по адресу www.zakupki.gov.ru 04 мая 2018 года www.gimns.org 04 мая 2018 года
4	Пункт 1.2.3.	Место, условия и сроки оказания услуг	Место оказания услуг: Рекреации 2-4 этажей четырех этажного здания, пол в актовом зале КОГОАУ «Гимназия №1» Срок и условия оказания услуг: в соответствии с конкурсным заданием
5	Пункт 1.3.1.	Начальная (максимальная) цена договора	1 112 930 рублей
6	Пункт 1.3.1	Обоснование начальной цены контракта	Начальная максимальная цена контракта основывается на следующих документах, утвержденных Заказчиком: а) Объектная смета №02-01; б) Сводный сметный расчет стоимости строительства; в) Локальная смета №1; г) Локальная смета №2; д) Локальная смета №3; е) Локальная смета №4.
7	Пункт 1.4.3.	Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчета с исполнителями	Российский рубль
8	Пункт	Источник	Источник финансирования – средства областного бюджета.

	1.4.1.	финансирования,	
9	Пункт 1.4.2.	Форма, сроки и порядок оплаты услуг	Заказчик оплачивает 100% от стоимости работ после подписания акта о приемке выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ (Форма КС-3) и на основании счета-фактуры. Заказчик осуществляет платежи в установленном порядке в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий период в течение 30 (тридцати) банковских дней.
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 открытом конкурсе 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>613045 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 24 мая 2018 года</p>
15	Пункт 1.14.1.	Форма заявки на участие в открытом конкурсе	<p>Участник закупки подает заявку на участие в открытом конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с указаниями, изложенными в конкурсной 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 открытом конкурсе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявка на участие в открытом конкурсе (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 открытом конкурсе по форме, указанной в разделе 3 конкурсной документации в соответствии с порядком формирования цены договора, указанном 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 открытого конкурса, указывается в форме заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации (настоящей Информационной картой, конкурсным заданием).</p>
19	Пункт 1.20.1., 1.20.2	Срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе	<p>Заявки на участие в открытом конкурсе 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>04 мая 2018 года.</u></p> <p>Окончание подачи заявки на участие в открытом конкурсе <u>24 мая 2018 года</u> до 16:00 часов (время московское).</p>
20	Пункты 1.20.3	Место подачи заявок на участие в открытом конкурсе (адрес)	<p>Заявки на участие в открытом конкурсе подаются по адресу: 613045, 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 конкурсе	Не предусмотрено
22	Пункт 1.24.1	Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе	Не предусмотрено
23	Пункт 1.25.1	Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	<p>25 мая 2018 года 14:00 (время московское), 613045, Кировская область г. Кирово-Чепецк, пр. Мира д. 52, каб. 124.</p>
24	Пункт 1.26.1	Рассмотрение заявок на участие в открытом конкурсе	<p>Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе: 25 мая 2018 года, 14:00 часов (время московское), 613045, Кировская область г. Кирово-Чепецк, пр. Мира д. 52, каб. 124.</p> <p>Участнику закупки отказывается в допуске к участию в открытом конкурсе в случаях установленных Положением о закупках и</p>

			настоящей конкурсной документацией, в том числе: - в случае не представления участником документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или об услугах; - в случае не соответствия требованиям, обязательным для участников размещения заказов; - в случае не соответствия заявки на участие в открытом конкурсе требованиям конкурсной 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 открытом конкурсе	25 мая 2018 года в 15:00 часов (время московское), 613045, Кировская область г. Кирово-Чепецк, пр. Мира д. 52, каб. 124.									
26	Пункт 1.27.5	Критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе	<p>Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе:</p> <p>Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе участников закупки, признанных участниками конкурса. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил <u>лучшие условия</u> исполнения договора, и заявке на участие в конкурсе, которого присвоен первый номер.</p> <p>Определение лучших условий исполнения договора осуществляется по совокупной оценке следующих критериев:</p> <p>1. Цена договора;</p> <p>2. Качество услуг и квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг</p> <table><tr><th>Критерии (П)</th><th>Коэффициент весомости (значимости) критерия (К)</th><th>Порядок оценки (взвешанная оценка по критерию)</th></tr><tr><td>Цена договора</td><td>$K_{a_i} = 0,8$</td><td>$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100$ A_{\max} – начальная (максимальная) цена договора, установленная в конкурсной документации A_i – предложение i-го участника конкурса по цене договора</td></tr><tr><td>Качество работ, услуг и квалификация участника конкурса</td><td>$K_{c_i} = 0,2$</td><td>$Rc_i = C_1^i + C_2^i$ где C_1^i, C_2^i – усредненная балльная оценка заявки (среднее арифметическое значение балльных оценок всех членов комиссии) i-го участника <u>по показателям:</u> 1. «Опыт выполнения услуг по предмету конкурса». (максимальное количество баллов – 50) наличие опыта до двух лет включительно – присваивается 25 баллов;</td></tr></table>	Критерии (П)	Коэффициент весомости (значимости) критерия (К)	Порядок оценки (взвешанная оценка по критерию)	Цена договора	$K_{a_i} = 0,8$	$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100$ A_{\max} – начальная (максимальная) цена договора, установленная в конкурсной документации A_i – предложение i-го участника конкурса по цене договора	Качество работ, услуг и квалификация участника конкурса	$K_{c_i} = 0,2$	$Rc_i = C_1^i + C_2^i$ где C_1^i, C_2^i – усредненная балльная оценка заявки (среднее арифметическое значение балльных оценок всех членов комиссии) i-го участника <u>по показателям:</u> 1. «Опыт выполнения услуг по предмету конкурса». (максимальное количество баллов – 50) наличие опыта до двух лет включительно – присваивается 25 баллов;
Критерии (П)	Коэффициент весомости (значимости) критерия (К)	Порядок оценки (взвешанная оценка по критерию)										
Цена договора	$K_{a_i} = 0,8$	$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100$ A_{\max} – начальная (максимальная) цена договора, установленная в конкурсной документации A_i – предложение i-го участника конкурса по цене договора										
Качество работ, услуг и квалификация участника конкурса	$K_{c_i} = 0,2$	$Rc_i = C_1^i + C_2^i$ где C_1^i, C_2^i – усредненная балльная оценка заявки (среднее арифметическое значение балльных оценок всех членов комиссии) i-го участника <u>по показателям:</u> 1. «Опыт выполнения услуг по предмету конкурса». (максимальное количество баллов – 50) наличие опыта до двух лет включительно – присваивается 25 баллов;										

			<p>наличия опыта более двух лет – присваивается 50 баллов; Для подтверждения наличия 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>Ra_i, Rc_i – рейтинг, присуждаемый заявке по указанному критерию i-му участнику</p> <p>Ka_i, Kc_i – 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> $R_i = (Ra_i * Ka_i) + (Rc_i * Kc_i)$ <p>Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.</p>
27	Пункт 1.28.1.	Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок	Не предусмотрено

		предоставления	
28	Пункт 1.28.2.	Сведения о возможности изменить предусмотренное договором количество товаров, работ, услуг	Не предусмотрено.
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 конкурса: 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 открытого конкурса

Прошу Вас выдать документацию открытого конкурса на

(полное наименование конкурса)

дата вскрытия конвертов назначена на « ____ » _____ 2018 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 конкурсной документации

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 открытого конкурса 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)

Форма

ул. _____ д. _____

г. _____, 61 _____

№ _____ от _____ 2018 г.

УВЕДОМЛЕНИЕ
об изменении, отзыве заявки на участие в открытом конкурсе

(наименование участника закупки)

Просит Вас

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

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 ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

на право заключения договора на выполнение работ

«__» _____ 2018 г.

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данному конкурсу 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 конкурсе на условиях, установленных в конкурсной документации и документах, прилагаемых к настоящей заявке, и направляем настоящую заявку.

2. Мы согласны выполнить работы по ремонту помещений (рекреации 2-4 этажей; пол актового зала) в Кировском областном государственном общеобразовательном автономном учреждении «Гимназия №1 г. Кирово-Чепецка» в соответствии с требованиями конкурсной документации 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 размещения 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 конкурса 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 конкурсной документации 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 капитальному ремонту

(наименование участника закупки)

Дата	Опыт выполнения ремонтных работ, в том числе по капитальному ремонту	Примечание* (дополнительная информация, при ее наличии)

Руководитель организации _____ (Фамилия И.О.)

(иное уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

РЕЕСТР ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

Настоящим _____ подтверждает, что
 (наименование участника закупки)
 для участия в открытом конкурсе 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 открытом конкурсе (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 открытом конкурсе 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 капитальному ремонту (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 ремонту помещений (рекреации 2-4 этажей; пол в актовом зале) 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 №02-01;
- б) Сводный сметный расчет стоимости строительства;
- в) Локальная смета №1;
- г) Локальная смета №2;
- д) Локальная смета №3;
- е) Локальная смета №4.

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 ремонту помещений (рекреации; пол актового зала)
Кировского областного государственного общеобразовательного автономного учреждения
«Гимназия №1 г. Кирово-Чепецка» (КОГООАУ «Гимназия №1»)
по адресу: 613045, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, пр. Мира, 52

г. Кирово-Чепецк

« ____ » _____ 2018 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 открытого конкурса (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 назначением 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 ремонту помещений (рекреации, пол в актового зале) Объекта,

расположенного по адресу: 613045, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, пр. Мира, д. 52 (далее «Объект»).

2.2. Подрядчик ознакомлен со сметной документацией на ремонт помещений (рекреации, пол в актовом зале) Объекта.

2.3. Основанием для заключения Договора является протокол конкурсной комиссии от _____ 2018 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 с учетом расходов на страхование, уплату пошлин, налогов и других обязательных платежей, включая стоимость материалов и их доставку.

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 оплачивает 100% от стоимости работ после подписания акта о приемке выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ (Форма КС-3) и на основании счета-фактуры.

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

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 » июля 2018 г.

4.3. Дата окончания Работ – « 15 » августа 2018 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 ремонтом объекта. Комиссия по приемке законченного ремонтом 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 ремонтом 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

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).

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.

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.

11.4. Пеня 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.

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

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.

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.

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 Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами, и действует до « 15 » августа 2018 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, лишающих 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:

613045, 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»

613045 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

Приложение № 1
к Договору
от " _____ " _____ 2018 г.

Согласовано:

« _____ » 2018 г.

ГРАФИК

выполнения работ по ремонту помещений (рекреации; пол актового зала)

по адресу: Кировская область г. Кирово-Чепецк, пр. Мира дом 52

[illegible]

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

Дата поступления, № записи	Наименован ие продукции, марка	Сопроводительны й документ, номер документа, обозначение НТД (стандартов, ТУ), по которым изготовлена продукция, реквизиты сертификата соответствия, номер товарно- транспортной накладной	Произв одитель	Поставщи к	Общее количество поставленных материалов	Количес тво провере нной продукц ии	Количество забракованно й продукции (в том числе некомплектн ой)	Вид приемки (испытан ия), дата	Характер нарушения и номер пункта НТД, требования которых нарушены	Мероприятия по закрытию рекламации	Примечан ия

«Заказчик»

(ФИО) _____

«Подрядчик»

_____ (ФИО)

Техническое задание.

1. Предмет:

- Оказание услуг по ремонту помещений (рекреации; пол в актовом зале) 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 №02-01;
 - б) Сводный сметный расчет стоимости строительства;
 - в) Локальная смета №1;
 - г) Локальная смета №2;
 - д) Локальная смета №3;
 - е) Локальная смета №4.

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.