

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

« 29 » ДЕКАБРЯ 2016 ГОД

1. Сведения о способе размещения заказа и предмете закупки	
Форма торгов	Открытый конкурс
Номер и название закупки	1- Выполнение работ по ремонту системы электроснабжения в здании МАОУ СОШ № 2 (старший блок 1, 2, 3 этаж, кухня, спортзал, чердак, подвал)
Предмет договора	Выполнение работ по ремонту системы электроснабжения в здании МАОУ СОШ № 2 (старший блок 1, 2, 3 этаж, кухня, спортзал, чердак, подвал)
Объем выполнения работ	Характеристики и объем выполняемых работ определен в Главе IV «Задание Заказчика» (Спецификация) конкурсной документации, локальных сметных расчетах, размещенных на официальном сайте в единой информационной системе
Начальная (максимальная) цена договора	5 121 766,44 (пять миллионов сто двадцать одна тысяча семьсот шестьдесят шесть) рублей 44 копейка
Место выполнения работ	Пермский край, г. Березники, ул. Пятилетки, 21, МАОУ СОШ № 2
2. Условия проведения	
Участники закупки	- любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала - индивидуальные предприниматели
Адрес единой информационной сети в которой размещена конкурсная документация	www.zakupki.gov.ru
Срок предоставления конкурсной документации	С «30» декабря 2016 г. по «01» февраля 2017 г.
Место предоставления конкурсной документации	618400, Пермский край, г. Березники, ул.Пятилетки, 21, МАОУ СОШ №2.
Порядок предоставления конкурсной документации	По письменному заявлению, поданному по форме согласно Приложению к настоящему извещению, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения запроса.
Размер платы за предоставление конкурсной документации	Не установлены
Порядок внесения платы за предоставление конкурсной документации	
Сроки внесения платы за предоставление конкурсной документации	
Место вскрытия конвертов с заявками	618400, Пермский край, г. Березники, ул.Пятилетки, 21, МАОУ СОШ №2.
Дата вскрытия конвертов с заявками	«02» февраля 2017г.
Время вскрытия конвертов с заявками	«10:00» час. местного времени.
Место рассмотрения заявок	618400, Пермский край, г. Березники, ул.Пятилетки, 21, МАОУ СОШ №2.
Дата рассмотрения заявок	Не позднее «05» февраля 2017г.
Место подведения итогов конкурса	618400, Пермский край, г. Березники, ул.Пятилетки, 21, МАОУ СОШ №2.
Дата подведения итогов конкурса	Не позднее «08» февраля 2017г.
Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров, выполнение работ, оказание услуг организациям инвалидов	Не предоставляются
3. Сведения о заказчике	
Наименование	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2
Место нахождения	618400, Пермский край, г. Березники, ул. ул.Пятилетки, 21, МАОУ СОШ №2.
Почтовый адрес	618400, Пермский край, г. Березники, ул. ул.Пятилетки, 21, МАОУ СОШ №2.
Контактное лицо	Андрианова Анастасия Анатольевна
Телефон	8 (3424) 26 21 93
Адрес электронной почты	schkola2@mail.ru

Приложение: Форма запроса конкурсной документации

ФОРМА ЗАПРОСА КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Бланк Участника закупки
(при наличии)

Дата
« ___ » _____ 201__ год

Кому
Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная школа № 2

ЗАПРОС КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1. Способ размещения заказа и предмет закупки	
Форма торгов	Открытый конкурс
Номер и название закупки	1- Выполнение работ по ремонту системы электроснабжения в здании МАОУ СОШ № 2 (старший блок 1, 2, 3 этаж, кухня, спортзал, чердак, подвал)
Предмет договора	Выполнение работ по ремонту системы электроснабжения в здании МАОУ СОШ № 2 (старший блок 1, 2, 3 этаж, кухня, спортзал, чердак, подвал)
2. Сведения об участнике закупки	
Наименование	
Место нахождения	
Почтовый адрес	
Контактное лицо	
Телефон	
Адрес электронной почты (при наличии)	

(Должность)

(подпись, печать)

(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 2

_____/И.А. Давыдова/

« 29 » декабря 2016 г
м.п.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Наименование предмета открытого конкурса	<u>Выполнение работ по ремонту системы электроснабжения в здании МАОУ СОШ № 2 (старший блок 1, 2, 3 этаж, кухня, спортзал, чердак, подвал)</u>
Номер закупки	<u>№ 2</u>
Заказчик	<u>Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2</u>
Специализированная организация	<u>Не привлекается</u>

2016 год

СОДЕРЖАНИЕ

ГЛАВА I.	Общие положения	5
ГЛАВА II.	Информационная карта	6
<i>Раздел 1.</i>	<i>Сведения о заказчике</i>	6
<i>Раздел 2.</i>	<i>Сведения о специализированной организации</i>	6
<i>Раздел 3.</i>	<i>Сведения о конкурсной комиссии</i>	6
<i>Раздел 4.</i>	<i>Сведения о предмете закупки</i>	6
<i>Раздел 5.</i>	<i>Требования к участникам закупки</i>	6
<i>Раздел 6.</i>	<i>Сведения о предоставлении разъяснений положений конкурсной документации</i>	7
<i>Раздел 7.</i>	<i>Требования к порядку подготовки заявки на участие в открытом конкурсе</i>	7
<i>Раздел 8.</i>	<i>Требования к обеспечению заявки на участие в открытом конкурсе</i>	10
<i>Раздел 9.</i>	<i>Сведения о порядке подачи заявок на участие в открытом конкурсе</i>	10
<i>Раздел 10.</i>	<i>Сведения о возможности изменения и отзыва заявок на участие в открытом конкурсе</i>	10
<i>Раздел 11.</i>	<i>Сведения о порядке вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе</i>	11
<i>Раздел 12.</i>	<i>Сведения о порядке рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе</i>	11
<i>Раздел 13.</i>	<i>Сведения о критериях оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе и порядке их оценки</i>	13
<i>Раздел 14.</i>	<i>Сведения о порядке заключения договора</i>	13
<i>Раздел 15.</i>	<i>Требования к обеспечению исполнения договора</i>	13
ГЛАВА III.	Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе и порядок их оценки	15
ГЛАВА IV.	Техническое задание (Спецификация)	17
	<i>Техническое задание</i>	17
ГЛАВА V.	Проект договора	19
ГЛАВА VI.	Образцы форм, представляемых в составе заявки на участие в открытом конкурсе	26
<i>Форма 1.1.</i>	<i>Форма описи документов</i>	26
<i>Форма 1.2.</i>	<i>Форма сведений об участнике закупки</i>	27
<i>Форма 1.3.</i>	<i>Форма предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иных предложениях об условиях исполнения договора</i>	29
<i>Форма 1.4.</i>	<i>Форма сведений о квалификации участника закупки</i>	30
ГЛАВА VII.	Образцы форм запросов и уведомлений участников закупки	31
<i>Форма 2.1.</i>	<i>Форма запроса разъяснений положений конкурсной документации</i>	31
<i>Форма 2.2.</i>	<i>Форма уведомления об отзыве заявки на участие в открытом конкурсе</i>	32
<i>Форма 2.3.</i>	<i>Форма запроса о разъяснении результатов открытого конкурса</i>	33

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Заказчик – Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение **средняя общеобразовательная школа № 2** при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств.

Официальный сайт официальный сайт в сети «Интернет» для размещения информации о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг для нужд учреждения <http://www.zakupki.gov.ru/>

Участник закупки – любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, индивидуальные предприниматели. Участие в закупках может быть ограничено только в случаях, предусмотренных Законом о закупках, иными федеральными законами.

Открытый конкурс – торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен первый номер.

Предмет открытого конкурса – право на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг для нужд Заказчика.

Лот – определенная извещением и конкурсной документацией неделимая часть предмета торгов, обособленная Заказчиком в целях эффективного использования бюджетных средств, т.е. группа однородных по характеристикам товаров, работ или услуг в составе предмета открытого конкурса, которой присвоен определенный порядковый номер и установлена отдельная начальная (максимальная) цена, срок и иные условия исполнения договора. По каждому лоту определяется отдельное лицо, получающее право на заключение отдельного договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

Конкурсная документация - комплект документов, разработанный и утвержденный Заказчиком содержащий информацию о предмете открытого конкурса (лота), определяющий основные правила проведения открытого конкурса:

- требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;
- порядок оформления и подачи участниками закупки заявок на участие в открытом конкурсе;
- требования к участникам закупки;
- проект договора, заключаемого по результатам открытого конкурса;
- прочие правила и требования, устанавливаемые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края.

Заявка на участие в открытом конкурсе (лоте) – комплект документов, содержащий письменное подтверждение участника закупки о его согласии участвовать в открытом конкурсе на условиях, указанных в конкурсной документации, поданный в срок и по формам, установленным в конкурсной документации.

Электронный документ – документ, информация в котором предоставлена в электронно-цифровой форме, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 10.01.2002 № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи». Учитывая, что в настоящее время отсутствует развитая инфраструктура применения электронно-цифровой подписи, а также нормативная правовая база, регулирующая применение аналогов собственноручной подписи в системах информационного взаимодействия и документооборота, все документы (включая запросы конкурсной документации, запросы разъяснений положений конкурсной документации, заявка на участие в открытом конкурсе, запросы разъяснений результатов открытого конкурса) принимаются в письменном виде. Передача документа по электронной почте (электронное письмо) не является формой электронного документа.

Конкурсная (Единая) комиссия – коллегиальный орган, созданный Заказчиком для проведения конкурсных процедур в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пермского края. Порядок формирования и работы, персональный состав членов Конкурсной комиссии по размещению заказов для нужд Заказчика путем проведения конкурсов утверждается приказом Заказчика.

Представитель участника закупки - лицо, представляющее интересы участника закупки на основании документа, удостоверяющего личность (паспорта), а так же доверенности (в случае отсутствия полномочий действовать от имени участника закупки без доверенности), имеющее право подписывать заявку, вносить изменения и дополнения в заявку, отозвать заявку, присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе (далее по тексту конкурсной документации – вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе).

Участник открытого конкурса – участник закупки, допущенный Конкурсной комиссией к участию в открытом конкурсе по результатам рассмотрения заявок.

Договор – договор, заключенный Заказчиком в целях обеспечения нужд Заказчика.

Нормативное правовое регулирование размещения заказов для нужд Пермского края:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральным законом от 18 июля 2011г № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

ГЛАВА II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

РАЗДЕЛ 1. СВЕДЕНИЯ О ЗАКАЗЧИКЕ		
1.	Наименование	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2.
2.	Место нахождения	618400, Пермский край, г. Березники, ул.Пятилетки, 21, МАОУ СОШ №2.
3.	Почтовый адрес	618400, Пермский край, г. Березники, ул.Пятилетки, 21, МАОУ СОШ №2
4.	Контактное лицо	Андрианова Анастасия Анатольевна
5.	Телефон	8 (3424) 26 21 93
6.	Адрес электронной почты	schkola2@mail.ru
РАЗДЕЛ 2. СВЕДЕНИЯ О СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ		
1.	Наименование	Не привлекается
РАЗДЕЛ 3. СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ		
1.	Наименование	Конкурсная комиссия МАОУ СОШ №2.
2.	Место нахождения	618400, Пермский край, г. Березники, ул.Пятилетки, 21, МАОУ СОШ №2.
3.	Почтовый адрес	618400, Пермский край, г. Березники, ул.Пятилетки, 21, МАОУ СОШ №2.
4.	Телефон	8 (3424) 26 21 93
5.	Факс	8 (3424) 26 21 93
6.	Порядок формирования и работы комиссии	Приказ директора МАОУ СОШ № 2 от 12.03.2013 года № 22
РАЗДЕЛ 4. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДМЕРЕ ЗАКУПКИ		
1.	Предмет договора	Выполнение работ по ремонту системы электроснабжения в здании МАОУ СОШ № 2 (старший блок 1, 2, 3 этаж, кухня, спортзал, чердак, подвал)
2.	Характеристики и объем выполняемых работ	Характеристики и объем выполняемых работ определен в Главе IV «Задание Заказчика» (Спецификация) конкурсной документации, локальных сметных расчетах.
3.	Место выполнения работ	Пермский край, г. Березники, ул.Пятилетки, 21, МАОУ СОШ №2
4.	Сроки выполнения работ	с «09» июня 2017 года. Не более 45 календарных дней, но не менее 30 календарных дней
5.	Начальная (максимальная) цена договора	5 121 766,44 (пять миллионов сто двадцать одна тысяча семьсот шестьдесят шесть) рублей 44 копейка
6.	Форма оплаты	Безналичный расчет
7.	Условия и порядок оплаты	Без предоплаты. Оплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика после выполнения всего объема работ (включая устранение выявленных в процессе приемки недостатков) в течение 30 календарных дней с даты подписания сторонами акта о приемке выполненных работ (форма КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) и предъявления Подрядчиком счета и счета-фактуры.
8.	Источник финансирования	Средства местного бюджета
9.	Порядок формирования цены договора (цены лота)	Цена договора формируется по результатам открытого конкурса. Цена договора включает в себя стоимость работ, материалов, расходы на перевозку, погрузку, разгрузку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, связанных с исполнением условий настоящего договора.
10.	Валюта, используемая для формирования цены договора	Рубль Российской Федерации
11.	Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ	Не применяется
12.	Сведения о возможности увеличения объема выполняемых работ при заключении договора	Не предусмотрено
13.	Сведения о возможности заключения договора с несколькими участниками закупки	Не предусмотрено
14.	Сведения о возможности снижения цены договора	В соответствии с договором.
РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ		
1	Участники закупки	любые юридические лица независимо от организационно-правовой

		<p>формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ индивидуальные предприниматели
2	Обязательные требования к участникам закупки	<p>Участник закупки должен соответствовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющимся предметом открытого конкурса; ▪ требованию о непроведении ликвидации участника закупки (для юридического лица) и отсутствии решения арбитражного суда о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства (для юридического лица и индивидуального предпринимателя); ▪ требованию о неприостановлении деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в открытом конкурсе; ▪ требованию об отсутствии 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 % балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. ▪ отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков;
3	Привлечение субподрядчиков (соисполнителей)	Не предусмотрено
РАЗДЕЛ 6. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ		
1.	Дата начала предоставления разъяснений	« 30 » декабря 2016 года
2.	Дата окончания предоставления разъяснений	« 27 » января 2017 года
3.	Порядок предоставления разъяснений	<p>Запрос о разъяснении положений конкурсной документации должен быть подготовлен по форме 2.1, установленной в Главе VII «Образцы форм запросов и уведомлений участников закупки».</p> <p>Запрос направляется по адресу заказчика в письменной форме. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, а также размещает на официальном сайте данные разъяснения с указанием предмета запроса, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за 5 календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.</p> <p>Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.</p> <p>В случае подачи запроса о разъяснении положений конкурсной документации после установленного срока такому участнику закупки будет направлено уведомление об отказе в выдаче разъяснений положений конкурсной документации с указанием причин в той же форме, в которой поступил запрос.</p>
4.	Форма предоставления разъяснений	В письменной форме или в форме электронного документа.
РАЗДЕЛ 7. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПОДГОТОВКИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ		
1.	Требования к форме заявки	Заявка на участие в открытом конкурсе должна быть подготовлена в письменной форме по формам, установленным в Главе VI «Образцы форм, представляемых в составе заявки на участие в открытом конкурсе».
2.	Требования к составу заявки	<p>Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать:</p> <p>1. Сведения и документы об участнике закупки, подавшем заявку на участие в открытом конкурсе:</p> <p><u>1.1. Для юридических лиц:</u></p> <p>1.1.1. Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес,</p>

	<p>номер контактного телефона, подготовленные по форме 1.2. «Сведения об участнике закупки»</p> <p>1.1.2. Полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки;</p> <p>1.1.3. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки:</p> <p>1.1.3.1. Если заявку подписывает физическое лицо, которое обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (руководитель юридического лица):</p> <ul style="list-style-type: none"> - копию решения о назначении или об избрании либо приказа (распоряжения) о назначении физического лица на должность руководителя юридического лица; <p>1.1.3.2. Если от имени участника закупки действует иное лицо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, выданную и оформленную в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом и заверенную печатью участника закупки, либо нотариально заверенную копию такой доверенности; - копию решения о назначении или об избрании либо приказа (распоряжения) о назначении физического лица на должность руководителя юридического лица; - документ, подтверждающий полномочия лица, выдавшего доверенность на осуществление действий от имени участника закупки (в случае, если доверенность на осуществление действий от имени участника закупки подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица); <p>1.1.4. Копии учредительных документов участника закупки в последней редакции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устав (для открытого акционерного общества, закрытого акционерного общества, общества с ограниченной ответственностью, производственного и потребительского кооператива, государственного унитарного предприятия, муниципального унитарного предприятия, фонда, общественной организации, некоммерческого партнерства, автономной некоммерческой организации, автономного учреждения); - устав и учредительный договор (для ассоциации, союза); - учредительный договор (для полного товарищества, товарищества на вере); <p>1.1.5. Решение об одобрении крупной сделки в соответствии с учредительными документами или копию такого решения (в случае если поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки (исполнения договора) является для участника закупки крупной сделкой).</p> <p>1.2. Для индивидуальных предпринимателей <u>без образования юридического лица</u>:</p> <p>1.2.1. Фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона, подготовленные по форме 1.2. «Сведения об участнике закупки»;</p> <p>1.2.2. Полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки;</p> <p>1.2.3. Если от имени участника закупки действует иное лицо - доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, выданную и оформленную в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, подписанную индивидуальным предпринимателем и (при наличии) заверенную печатью индивидуального предпринимателя, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.</p> <p>2. Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг, и иные предложения об условиях исполнения договора, оформленное по</p>
--	--

		<p>форме 1.3.</p> <p>3. Документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в открытом конкурсе, или копии таких документов:</p> <p>4. Сведения о квалификации участника закупки, оформленные <u>по форме 1.4.</u></p>
3.	Требования к описанию выполняемых работ.	<p>Участник закупки должен представить информацию о выполняемых работах и их качественных характеристиках по установленной форме 1.3. Показатели, характеризующие работы должны быть не ниже показателей, установленных в Главе IV «Задание Заказчика» (Спецификация), локальных сметных расчетов.</p> <p>При описании условий и предложений участник закупки должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, если иное не указано в Главе IV «Техническое задание (Спецификация)», локальных сметных расчетов.</p> <p>В описании условий и предложений участник закупки не должен допускать двусмысленных толкований.</p>
4.	Требования к оформлению заявки	<p>1. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать описание входящих в нее документов по форме 1.1.</p> <p>2. Все листы заявки на участие в открытом конкурсе, включая описание документов и все входящие в нее документы, должны быть сшиты нитками в единую книгу</p> <p>3. Заявка должна содержать сквозную нумерацию листов. Первый лист заявки (описание документов) не нумеруется. Нумерация начинается со второго листа.</p> <p>4. Заявка на участие в открытом конкурсе на месте прошивки должна быть подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки, с указанием должности, расшифровки подписи (инициалы, фамилия), и (при наличии) скреплена печатью участника закупки.</p> <p>5. В случае предоставления большого объема информации в составе заявки на участие в открытом конкурсе допускается оформление заявки в нескольких томах. Каждый том заявки должен быть сопровожден описанием документов по форме 1.1., сшит нитками в единую книгу. Первый том заявки также должен содержать описание документов, входящих во все тома заявки, оформленную по форме 1.1. с указанием номера тома и номера листа. Каждый том заявки на участие в открытом конкурсе на месте прошивки должен быть подписан участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки с указанием должности, расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и (при наличии) скреплен печатью участника закупки.</p>
5.	Требования к содержанию заявки и инструкции по ее заполнению	<p>1. Участник закупки вправе подать только одну заявку.</p> <p>2. Участник закупки подает заявку на участие в открытом конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка. 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).</p> <p>3. Заявка на участие в открытом конкурсе, подготовленная участником закупки, должна быть заполнена на русском языке. Отдельные документы (или их части), предоставленные участником закупки в составе заявки на участие в открытом конкурсе, могут быть подготовлены на другом языке при условии, что к ним будет прилагаться точный перевод необходимых разделов на русский язык (оригинал или нотариально заверенная копия). Удостоверение верности перевода с иностранного языка на русский язык осуществляется в соответствии со статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, утвержденных постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 11 февраля 1993 года № 4463-1.</p> <p>4. Формы документов, предусмотренные в настоящей конкурсной документации, должны быть заполнены по всем пунктам.</p> <p>5. При заполнении заявки на участие в открытом конкурсе не допускается применение факсимильных подписей.</p>

РАЗДЕЛ 8. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ		
1.	Размер обеспечения заявки	Обеспечение заявки не требуется
РАЗДЕЛ 9. СВЕДЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ		
1.	Дата начала подачи заявок	«30» декабря 2015 года.
2.	Дата и время окончания подачи заявок	«01» февраля 2017 года. До 17.00 (местное время)
3.	Место подачи заявок	Адрес: 618400, Пермский край, г. Березники, ул.Пятилетки, 21, MAOY COII №2. Контактное лицо: Андрианова Анастасия Анатольевна Телефон: 8 (3424) 26 21 93 Адрес электронной почты: schkola2@mail.ru Режим работы Заказчика: <i>рабочие дни - с 9 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин. (местного времени)</i>
4.	Порядок подачи заявок	<p>Заявка на участие в открытом конкурсе может быть подана по почте или с курьером.</p> <p>Участник закупки при отправке заявки по почте несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу или несвоевременно и признана опоздавшей.</p> <p>Участник закупки подает заявку на участие в открытом конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, оформленном в соответствии с подпунктом 2 пункта 5 Раздела 7 Информационной карты настоящей конкурсной документации.</p> <p>Каждый конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, поступившие в срок, регистрируются уполномоченным лицом заказчика в Журнале регистрации заявок на участие в открытом конкурсе в порядке поступления заявок на участие в открытом конкурсе.</p> <p>Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе, поданные в письменной форме, маркируются путем нанесения на заявку регистрационного номера.</p> <p>По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, заказчиком выдается расписка в получении заявки на участие в открытом конкурсе с указанием даты и времени ее получения.</p> <p>Заказчик не вправе отказать в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике закупки, подавшем такой конверт.</p> <p>Заказчик не вправе требовать документы, подтверждающие полномочия лица, подавшего конверт с заявкой.</p> <p>Заявки, полученные заказчиком после даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, признаются опоздавшими.</p> <p>Конверты полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес для юридического лица, или сведения о месте жительства, для физического лица участника закупки) и в тот же день возвращаются заказчиком участнику закупки по адресу, указанному в заявке на участие в открытом конкурсе.</p>
РАЗДЕЛ 10. СВЕДЕНИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ИЗМЕНЕНИЯ И ОТЗЫВА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ		
1.	Порядок изменения заявок	<p>Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе изменить заявку на участие в открытом конкурсе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменения, внесенные в заявку на участие в открытом конкурсе, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в открытом конкурсе.</p> <p>Изменения заявки на участие в открытом конкурсе подаются в письменной форме в запечатанном конверте, на котором указывается наименование открытого конкурса с пометкой «Изменения заявки».</p> <p>В случае получения расписки, на конверте с изменениями заявки также указывается время и дата подачи конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе, индивидуальный регистрационный (порядковый) номер заявки.</p> <p>Каждый конверт с изменением заявки на участие в открытом конкурсе регистрируется в Журнале регистрации заявок на участие в открытом конкурсе и вскрывается Конкурсной комиссией одновременно с заявкой на участие в открытом конкурсе.</p>
2.	Порядок отзыва заявок	Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом конкурсе,

		<p>вправе отозвать заявку на участие в открытом конкурсе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.</p> <p>Уведомление об отзыве заявки подается в письменной форме по форме 2.2, установленной в Главе VII «Образцы форм запросов и уведомлений участников закупки» по адресу подачи заявок на участие в открытом конкурсе.</p> <p>Каждое уведомление об отзыве заявки на участие в открытом конкурсе регистрируется в Журнале регистрации заявок на участие в открытом конкурсе.</p> <p>После получения и регистрации уведомления об отзыве заявки на участие в открытом конкурсе заказчик сравнивает индивидуальный регистрационный (порядковый) номер заявки, дату, время и способ ее подачи (по Журналу регистрации заявок на участие в открытом конкурсе) и индивидуальный регистрационный (порядковый) номер, дату, время и способ ее подачи, указанные в уведомлении об отзыве заявки.</p> <p>В случае совпадения всех данных, указанных в уведомлении об отзыве заявки на участие в открытом конкурсе и заявке на участие в открытом конкурсе, такая заявка на участие в открытом конкурсе считается не поданной и Конкурсной комиссией не рассматривается.</p> <p>Такая заявка возвращается участнику закупки по адресу, указанному в уведомлении об отзыве заявки на участие в открытом конкурсе.</p>
3.	Срок изменения и отзыва заявок	По «01» февраля 2017 года до 17:00 часов (местного времени)
РАЗДЕЛ 11. СВЕДЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ		
1.	Дата вскрытия конвертов с заявками	«02» февраля 2017 года.
2.	Время вскрытия конвертов с заявками	«10:00» часов (местного времени)
3.	Место вскрытия конвертов с заявками	618400, Пермский край, г. Березники, ул. Пятилетки, 21, МАОУ СОШ №2.
4.	Порядок вскрытия конвертов с заявками	<p>В день, во время, и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, Конкурсная комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.</p> <p>Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.</p> <p>Конкурсная комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе в порядке их поступления по Журналу регистрации заявок на участие в открытом конкурсе последовательно.</p> <p>В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в открытом конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, указанные заявки Конкурсной комиссией не рассматриваются и возвращаются такому участнику.</p> <p>При вскрытии конвертов с заявками Конкурсной комиссией оглашаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица); - почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в 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 конкурсе. <p>Такие данные заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.</p> <p>Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии и представителем заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.</p> <p>Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.</p>
РАЗДЕЛ 12. СВЕДЕНИЯ О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ		
1.	Срок рассмотрения заявок	Не более 3 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в

		открытом конкурсе.
2.	Место рассмотрения заявок	618400, Пермский край, г. Березники, ул.Пятилетки, 21, МАОУ СОШ №2.
3.	Порядок рассмотрения заявок	<p>Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям, установленным в разделе 7 Информационной карты конкурсной документации, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в разделе 5 Информационной карты.</p> <p>На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе Конкурсной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии и представителем заказчика.</p>
4.	Основания для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участник закупки не предоставил документы, перечень которых установлен в пункте 2 раздела 7 Информационной карты (за исключением сведений и документов, предусмотренных в подпункте 4). 2. Установлена недостоверность сведений об участнике закупки, содержащихся в представленных им документах, или о поставляемых товарах, выполняемых работах, оказываемых участником закупки услугах. 3. Участник закупки не соответствует требованиям, установленным в разделе 5 Информационной карты. 4. Участник закупки не предоставил документ или копию документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе в полном объеме (размере), если требование обеспечения заявки указано в разделе 8 Информационной карты. 5. Заявка на участие в открытом конкурсе не соответствует требованиям настоящей конкурсной документации: <ol style="list-style-type: none"> 5.1. заявка оформлена с нарушением требований пункта 1, пункта 3, подпунктов 1,2,4,5 пункта 4 и подпунктов 1-6 пункта 5 раздела 7 Информационной карты; 5.2. показатели, характеризующие товары, работы или услуги, предложенные участником закупки в заявке на участие в открытом конкурсе, не соответствуют показателям, установленным в Главе IV «Задание Заказчика» (Спецификация), локальном сметном расчете; 5.3. цена договора, предложенная участником закупки, превышает начальную (максимальную) цену договора; <p>Конкурсная комиссия обязана отстранить участника закупки от участия в открытом конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора в случае установления факта:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ предоставления заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки в составе заявки на участие в открытом конкурсе; ▪ проведения ликвидации юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки (юридического лица или индивидуального предпринимателя) банкротом и об открытии конкурсного производства; ▪ приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; ▪ нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда, балансовая стоимость которого на момент истечения срока заключения договора превышает 25 % балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период; ▪ 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 % балансовой стоимости активов участника закупки 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.

РАЗДЕЛ 13. СВЕДЕНИЯ О КРИТЕРИЯХ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ И ПОРЯДКЕ ИХ ОЦЕНКИ		
1.	Срок оценки и сопоставления заявок	Не более 3 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе.
2.	Критерии оценки заявок	Указаны в Главе III «Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе и Порядок их оценки»
3.	Порядок оценки заявок	Указан в Главе III «Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе и Порядок их оценки»
4.	Требования к обеспечению исполнения условий договора по критериям оценки	
4.1.	Предложение, подлежащее обеспечению	Не установлено
4.2.	Срок предоставления обеспечения	Не установлено
4.3.	Способы обеспечения и требования к ним	Не установлено
РАЗДЕЛ 14. СВЕДЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА		
1.	Срок подписания договора	Не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.
2.	Случаи признания участника закупки уклонившимся от заключения договора	1. Не представление заказчику в установленный срок подписанного договора. 2. Не представление заказчику в установленный срок обеспечения исполнения договора (при установлении).
3.	Последствия уклонения от заключения договора	В случае если участник закупки (участник открытого конкурса), с которым заключается договор, уклонился от его заключения, сведения о таком участнике закупки (участнике открытого конкурса) включаются в реестр недобросовестных поставщиков. Наличие сведений о поставщике (исполнителе, подрядчике) в реестре недобросовестных поставщиков лишает его права участия в торгах и запросах котировок сроком на 2 (два) года.
РАЗДЕЛ 15. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА		
1.	Обеспечение исполнения договора	10% от начальной (максимальной) цены договора, что составляет – 512 176,64 рублей В случае если победителем открытого конкурса или участником открытого конкурса, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение, обеспечение исполнения договора не требуется.
2.	Обязательства по договору, подлежащие обеспечению	Все обязательства, предусмотренные условиями договора за исключением гарантийных.
3.	Способ обеспечения исполнения договора	Способ обеспечения исполнения договора определяется участником конкурса самостоятельно: безотзывная банковская гарантия, выданная банком или иной кредитной организацией или; передача заказчику в залог денежных средств (в том числе в форме вклада (депозита)).
4.	Требования к безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией	Безотзывная банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации; в безотзывной банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств по договору, которая должна быть не менее размера обеспечения исполнения договора; безотзывная банковская гарантия должна содержать указание на договор, исполнение которого она обеспечивает, путем указания на стороны договора, название предмета договора и ссылки на протокол который является основанием для заключения договора; в безотзывной банковской гарантии прямо должно быть предусмотрено право заказчика на истребование суммы банковской гарантии полностью или частично в случае ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору в предусмотренные сроки или расторжения договора и его отказа вернуть полученную сумму аванса. При этом должно быть предусмотрено, что для истребования суммы обеспечения исполнения договора заказчик направляет в банк письменное требование, банковскую гарантию, прочие документы, подтверждающие выплату поставщику (подрядчику,

		<p>исполнителю) аванса по договору и (или) ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору;</p> <p>безотзывная банковская гарантия должна содержать указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей банковской гарантии.</p> <p>безотзывная банковская гарантия должна вступать в силу с момента подписания договора и действовать до его исполнения или расторжения.</p> <p>С безотзывной банковской гарантией предоставляется копия лицензии субъекта, выдавшего такую безотзывную банковскую гарантию, на осуществление деятельности по выдаче безотзывной банковской гарантии.</p>
5.	Требования к залогом денежных средств	<p>Денежные средства, вносимые в обеспечение исполнения договора, в качестве залога должны быть перечислены на счет заказчика, в сумме, не менее размера обеспечения исполнения договора;</p> <p>договор залога денежных средств должен соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации;</p> <p>денежные средства возвращаются поставщику (подрядчику, исполнителю), с которым заключен договор, при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по договору по истечении установленного срока и после получения заказчиком соответствующего письменного требования поставщика (подрядчика, исполнителя);</p> <p>денежные средства возвращаются на счет поставщика (исполнителя, подрядчика), реквизиты которого указаны в письменном требовании.</p>
6.	Реквизиты счета для перечисления денежных средств	<p>Перечисление денежных средств производится по следующим реквизитам (в случае обеспечения в виде залога денежных средств):</p> <p>Наименование банка: РКЦ г.Соликамск БИК 045795000 Лицевой счет № 079230027 (180;3) в финансовом управлении администрации города Березники. р/с 4070 1810 6000 0300 0004 ИНН/КПП: 5911027895/591101001 618400, Пермский край, г.Березники, ул.Пятилетки, д.21, МАОУ СОШ № 2 Получатель: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 Назначение платежа: Обеспечение исполнения договора на выполнение работ по ремонту электроснабжения МАОУ СОШ № 2</p>
7.	Требования к договору банковского вклада (депозита)	<p>Договор банковского вклада должен соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации и иным законодательством Российской Федерации;</p> <p>поставщик (подрядчик, исполнитель) по договору согласовывает с заказчиком банк, с которым будет заключаться договор банковского вклада и его существенные условия;</p> <p>в договоре банковского вклада должна быть указана сумма обеспечения исполнения договора, которая должна быть не менее размера обеспечения исполнения договора и срок вклада, который должен быть не менее срока исполнения договора;</p> <p>договор банковского вклада должен содержать указание на соответствующий договор, в том числе указание на стороны договора, название предмета договора и ссылки на протокол который является основанием для заключения договора.</p>
8.	Порядок предоставления обеспечения исполнения договора	<p>Документ об обеспечении исполнения договора предоставляется Подрядчиком вместе с подписанным со своей стороны договором.</p>
9.	Срок возврата обеспечения исполнения договора в случае залога денежных средств.	<p>Обеспечение исполнения договора возвращается в течение 15 банковских дней с момента направления письменного требования Подрядчика, при условии подписания сторонами надлежащим образом оформленного акта о приемке выполненных работ (форма КС-2).</p>

ГЛАВА III. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ И ПОРЯДОК ИХ ОЦЕНКИ

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в открытом конкурсе.
2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.
3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.
4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется конкурсной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.
5. Для оценки заявок используются следующие критерии с соответствующими предельными значимостями:

Критерии оценки и сопоставления заявок:

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить	Значимость критериев в процентах.
1.	Цена договора	Предложение о цене договора	30 %
2.	Квалификация участника (опыт, образование квалификация персонала, деловая репутация)	1. Конкретный предмет оценки по критерию (оценивается опыт по стоимости выполненных ранее аналогичных работ); 1-4 договоров свыше 400 тыс. руб. - 20 баллов. 5-8 договоров свыше 400 тыс. руб. - 30 баллов. 9 договоров свыше 400 тыс. руб. - 50 баллов. 2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (таблица, отражающая опыт участника); 3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки КС-2)	50 %
3.	Срок выполнения работ	Максимальный срок 45 календарных дней минимальный срок 30 календарных дней	10 %
4	Срок гарантии на результат работ	Минимальный приемлемый срок гарантии на результат работ: 36 месяцев со дня подписания сторонами акта о приемке выполненных работ (ф. КС-2) Максимальный приемлемый срок гарантии на результат работ: 60 месяцев со дня подписания сторонами акта о приемке выполненных работ (ф. КС-2)	10 %

Критерии оценки и сопоставления заявок оценивается по данным форм 1.3, 1.4.

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

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

Рейтинг заявки по каждому критерию 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. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100$$

где:

Ra_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

A_{\max} - начальная цена договора;

A_i - цена договора, предложенная i -м участником.

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника», «Качество товара», каждой заявке по каждому из критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле:

$$R_{bi} = \frac{B^{\max} - B^i}{B^{\max} - B^{\min}} * 100$$

R_{bi} - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

B^{\max} - максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

B^{\min} - минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

B^i - предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку поставки (выполнения работ, оказания услуг), в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)», определяется по формуле:

$$R_{ci} = \frac{C_i - C_{\min}}{C_{\min}} \times 100$$

где:

R_{ci} - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

C_{\min} - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный заказчиком в документации о закупке;

C_i - предложение i -го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

7. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.

8. Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 25 баллов.

ГЛАВА IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Наименование открытого конкурса: Выполнение работ по ремонту системы электроснабжения в здании МАОУ СОШ № 2 (старший блок 1, 2, 3 этаж, кухня, спортзал, чердак, подвал)

Срок выполнения работ: с «09» июня 2017 года Максимальный срок выполнения работ 45 календарных дней, минимальный срок 30 календарных дней.

ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВЕННЫМ И ТЕХНИЧЕСКИМ ХАРАКТЕРИСТИКАМ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ:

1. Предмет договора: Выполнение работ по ремонту системы электроснабжения в здании МАОУ СОШ № 2 (старший блок 1, 2, 3 этаж, кухня, спортзал, чердак, подвал)

2. Состав работ:

2.1. Состав работ определен объектным сметным расчетом Заказчика.

2.2. Подрядчик выполняет объем работ в строгом соответствии с объектным сметным расчетом и настоящим ТЗ, проект «Ремонт систем электроснабжения в МБОУ «СОШ № 2 г. Березники» шифр № 22-2012.

3. Общие требования к выполнению работ.

3.1. Все работы должны выполняться в соответствии с действующими СНиП, ГОСТ, СанПин, ПТБ и другими нормативными документами.

3.2. Подрядная организация, выполняющая работы должна обеспечивать объект всеми видами материально-технических ресурсов в строгом соответствии с технологической последовательностью производства работ в сроки, установленные условиями договора.

3.3. Подрядчик обязан обеспечить разработку и выполнение плана мероприятий, обеспечивающих безопасные условия работы.

3.4. Подрядчик должен выполнять требования, предъявляемые Заказчиком при осуществлении контроля за ходом выполнения работ, а также требования предписаний надзорных органов.

3.5. Все работы выполняются рабочими соответствующих специальностей и квалификации, с необходимыми допусками и разрешениями на производство работ. Подрядчик обязан использовать производственную базу, отвечающую предложенным технологиям выполнения работ, с предоставлением сертификатов и других документов и соблюдением гарантий по качеству исполнения работ.

3.6. Подрядчик должен представить заказчику приказ о назначении представителя, ответственного за работы на объекте. Подрядчик должен обеспечить на объекте наличие достаточного количества инженерного состава, технического персонала и рабочих требуемых специальностей.

3.7. Подрядчик обязан обеспечить содержание и уборку строительной площадки и прилегающей непосредственно к ней территории.

3.8. Экологические мероприятия – в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами РФ, предписаниями надзорных органов.

3.9. При осуществлении работ Подрядчик обязан соблюдать требования закона и иных правовых актов об охране окружающей среды. Подрядчик несет ответственность за нарушение указанных требований. В процессе выполнения работ предусмотреть мероприятия исключающие загрязнение прилегающей территории строительными отходами.

3.10. Подрядчик до сдачи результатов работ Заказчику обязан вывезти за пределы образовательного учреждения принадлежащие ему оборудование, инвентарь, инструменты, другое имущество и мусор.

4. Цели использования результатов работ.

Приведение в нормативное состояние здания МАОУ СОШ № 2, устранение замечаний Ростехнадзора.

5. Требования по выполнению сопутствующих работ, поставкам необходимых для выполнения работ материалов, в т.ч. оборудования.

* При производстве работ применять современные строительные материалы и другие изделия российского и иностранного производства, позволяющие улучшить эксплуатационные свойства объекта в целом.

*Используемые материалы, оборудование должны соответствовать ГОСТам и техническим условиям, обеспечены техническим паспортами, сертификатами и др. документами, удостоверяющими их качество.

* Гигиенические сертификаты (для отечественных материалов, оборудования) должны содержать нормативную или техническую документацию на оборудование и материалы (технические условия, технологические инструкции и т.п.), краткое описание способа и области применения оборудования, материалов, другие документы, подтверждающие безопасность оборудования, материалов.

* Для импортных материалов, оборудования должны быть документы фирмы-изготовителя, подтверждающие качество материалов, оборудования, сертификаты безопасности страны-изготовителя, выданные уполномоченными на то органами, или сертификат (подтверждение фирмы-производителя безопасности материалов и оборудования). Документы должны быть представлены на русском языке и надлежащим образом заверены.

*Подрядчик несет ответственность за соответствие используемых материалов государственным стандартам и техническим условиям, за достоверность сведений о стране происхождения, за сохранность всех поставленных для реализации договора материалов и оборудования до сдачи предусмотренных условиями договора работ.

* Подрядчик обязан представить Заказчику данные о выбранных им материалах и оборудовании, получить его одобрение на их применение и использование. В случае если Заказчик отклонил использование материалов или оборудования из-за их несоответствия стандартам качества или ранее одобренным образцам, подрядчик обязан за свой счет и своими силами произвести их замену.

* При применении материалов, не соответствующих указанным нормам и требованиям, Заказчик оставляет за собой право предъявить претензию к Подрядчику с наложением штрафных санкций при исполнении договора.

6. Порядок выполнения работ.

* Подрядчик обязан осуществить выполнение работ в последовательности, установленной нормативами и правилами для данного вида работ с соблюдением технологического процесса.

* Заказчик совместно с Подрядчиком на следующий день после заключения договора, оформляют акт приема-передачи объекта в производство работ.

* Подрядчик письменно извещает Заказчика о скрытых работах. Их наличие подтверждается двусторонними актами и освидетельствованиями скрытых работ. Подрядчик приступает к выполнению скрытых работ после получения письменного согласия (разрешения о производстве скрытых работ) от Заказчика.

*** В течение двух рабочих дней с даты заключения договора согласовать с Заказчиком график выполнения работ и проект производства работ. График выполнения работ должен содержать информацию о всех этапах выполнения работ, с указанием даты и временем их выполнения.**

7. Требования к качеству работ.

* Производственный контроль качества работ должен включать входной контроль технической документации, поставляемых строительных материалов и изделий, операционный контроль в процессе выполнения технологических операций и оценку соответствия выполненных работ (акты скрытых работ, акты о приемки выполненных работ форма КС-2).

При входном контроле материалов проверяется соответствие их стандартам, наличие сертификатов соответствия, гигиенических и пожарных документов, паспортов и других сопроводительных документов.

Операционный контроль осуществляется в ходе выполнения производственных операций с целью обеспечения своевременного выявления дефектов и принятия мер по их устранению и предупреждению. Результаты операционного контроля фиксируются в Общем журнале производства работ.

* Качество выполнения Подрядчиком работы должно соответствовать требованиям, обычно предъявляемым к работам соответствующего рода. Подрядчик может принять на себя по договору обязанность выполнить работу, соответствующую требованиям к качеству, более высоким по сравнению с установленными для сторон требованиями.

* Подрядчик обязан безвозмездно устранить по требованию Заказчика все выявленные недостатки, если в процессе выполнения работ подрядчик допустит отступления от условий договора, ухудшающее качество работ, в установленный Заказчиком срок с момента получения обоснованной претензии. При возникновении аварийной ситуации по вине Подрядчика восстановительные и ремонтные работы осуществляются силами и за счет средств Подрядчика.

8. Требования к безопасности выполнения работ и безопасности результатов работ.

* При производстве работ следует руководствоваться действующими нормативными документами:

- СНиП 12-03-2001. Безопасность труда в строительстве. Часть 1. Общие требования.;

- СНиП 12-04-2002. Безопасность труда в строительстве. Часть 2. Строительное производство.;

* Вся полнота ответственности при выполнении работ на объекте за соблюдением норм и правил по технике безопасности и пожарной безопасности возлагается на Подрядчика.

* Перед началом работ необходимо ознакомить работающих с технологией производства, произвести инструктаж о методах работ, последовательности их выполнения, необходимых средствах индивидуальной защиты.

* На объекте должны быть в наличии материальные и технические средства для осуществления мероприятий по спасению людей и ликвидации аварии.

* Подрядчик до начала работ разрабатывает и согласовывает с заказчиком проект производства работ (ППР) и график выполнения работ.

8.6. Подрядчик обязан обеспечить выполнение работ в условиях исключаящих угрозу жизни и здоровья детей в период выполнения работ на территории учреждения.

9. Требования по срокам и объему гарантии качества по результатам работ.

* Гарантийный срок качества результатов работ и применяемых материалов составляет не менее 36 месяцев, но не более 60 месяцев со дня подписания сторонами акта о приемке выполненных работ (форма КС-2).

* Если в гарантийный период на объекте обнаружатся дефекты, допущенные по вине Подрядчика и препятствующие нормальной эксплуатации объекта, то Подрядчик обязан их устранить в установленный Заказчиком срок за свой счет.

* При отказе Подрядчика от составления или подписания акта об обнаруженных дефектах и недоделках, для их подтверждения Заказчик проводит за счет Подрядчика квалифицированную экспертизу с привлечением специалистов, по итогам которой составляется соответствующий акт, фиксирующий затраты по исправлению дефектов и недоделок, для обращения в Арбитражный суд Пермского края.

10. Требования по передаче Заказчику технических и иных документов при завершении работ.

Подрядчик по окончании работ обязан передать Заказчику всю исполнительную документацию.

ГЛАВА V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР № __

г. Березники

«__» _____201_ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2, именуемое в дальнейшем “Заказчик”, в лице директора Давыдовой Ирины Анатольевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем “Подрядчик”, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в соответствии с протоколом от _____201__ г. № _____ по итогам проведения открытого конкурса, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Подрядчик обязуется выполнить работы по ремонту системы электроснабжения в здании МАОУ СОШ № 2 (старший блок 1, 2, 3 этаж, кухня, спортзал, чердак, подвал) и сдать их результат Заказчику, а Заказчик обязуется принять результат работы и оплатить его.

1.2. Перечень и объем работ, подлежащих выполнению определяется: объектным сметным расчетом (Приложение № 2) и настоящим ТЗ, Техническим заданием (Приложение № 1), проектом «Ремонт систем электроснабжения в МБОУ «СОШ № 2 г. Березники» шифр № 22-2012, являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА

2.1. Цена Договора составляет: _____ руб. (**сумма прописью**). Цена договора включает в себя стоимость работ, материалов, расходы на перевозку, погрузку, разгрузку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей.

2.2. Цена договора является твердой и определяется на весь срок исполнения договора, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ “ПОДРЯДЧИКА”

3.1. Подрядчик обязан:

3.1.1. Выполнить работы лично (без привлечения субподрядчиков) в соответствии со строительными нормами и правилами, объектным сметным расчетом (Приложение № 2), Техническим заданием (Приложение № 1), проектом «Ремонт систем электроснабжения в МБОУ «СОШ № 2 г. Березники» шифр № 22-2012 в объеме и сроки, предусмотренные настоящим Договором, и сдать их результат Заказчику.

3.1.2. Нести ответственность перед Заказчиком за ненадлежащее исполнение работ.

3.1.3. Приобрести материалы и оборудование, необходимое для выполнения работ по настоящему Договору, согласовать используемые для выполнения работ материалы с Заказчиком.

3.1.4. Обеспечить при производстве работ необходимые мероприятия по технике безопасности, пожарной безопасности, охране окружающей среды, соблюдение санитарных норм.

3.1.5. Обеспечить сохранность имущества Заказчика и третьих лиц, находящегося на объекте, в течение всего срока выполнения работ.

3.1.6. Выполнить в полном объеме свои обязательства, предусмотренные в других разделах настоящего Договора.

3.1.7. В сроки, установленные Заказчиком, прибыть лично либо направлять представителя с надлежащим образом оформленной доверенностью для составления актов. Представитель Подрядчика обязан представить и передать заверенную копию доверенности Заказчику до начала составления акта.

3.1.8. Выполнять в ходе работ полученные указания Заказчика, не противоречащие условиям настоящего Договора.

3.1.9. Своевременно уведомлять Заказчика о непредвиденных работах и приступать к их выполнению после получения соответствующего указания.

3.1.10. Предоставить Заказчику исполнительные документы: акты на скрытые работы, журнал производства работ.

Предоставить на применяемые материалы и оборудование сертификаты качества и санитарно-эпидемиологическое заключение. Срок действия предоставленных сертификатов не может истекать ранее срока поставки соответствующих материалов.

3.1.11. Обеспечить полную сохранность существующих конструкций, инженерных систем, систем автоматики и сигнализации. В случае нанесения им ущерба Подрядчик направляет соответствующее уведомление Заказчику и производит за свой счет восстановительные работы. Срок выполнения восстановительных работ устанавливается Заказчиком.

3.1.12. Вывезти принадлежащие Подрядчику оборудование, инвентарь, инструменты, материалы и строительный мусор, а также произвести уборку территории до приемки работ Заказчиком.

- 3.1.13. В течении 2-х рабочих дней с даты заключения договора разработать и согласовать с Заказчиком проект производства работ.
- 3.1.14. Соблюдать правила привлечения и использования иностранной рабочей силы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.1.15. Обеспечить выполнение работ в условиях исключаяющих угрозу жизни и здоровья детей в период выполнения работ на территории учреждения.
- 3.1.16. Передать Заказчику всю исполнительную документацию по окончании выполнения работ.
- 3.1.17. Возместить Заказчику стоимость коммунальных ресурсов, потребленных в процессе выполнения работ.
- 3.1.18. Передать Заказчику материалы, в отношении которых допускается вторичное использование.
- 3.2. Подрядчик имеет право:
- 3.2.1. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно выполнения работ в рамках настоящего Договора.
- 3.2.2. Сдать работы досрочно с письменного согласия Заказчика.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ “ЗАКАЗЧИКА”

- 4.1. Заказчик обязан:
- 4.1.1. Обеспечить доступ Подрядчика на территорию МАОУ СОШ № 2 к месту выполнения работ.
- 4.1.2. При завершении работ принять выполненные Подрядчиком работы при отсутствии обоснованных претензий.
- 4.1.3. Оплатить выполненные Подрядчиком работы в порядке, предусмотренном настоящим Договором.
- 4.1.4. Выполнить в полном объеме все свои обязательства, предусмотренные Договором.
- 4.2. Заказчик имеет право:
- 4.2.1. Во всякое время проверить ход и качество работы, выполняемой Подрядчиком, не вмешиваясь в его деятельность.
- 4.2.2. Требовать безвозмездного исправления недостатков, как в процессе, так и после окончания работ, если Подрядчик выполнил обязательства ненадлежащим образом.
- 4.2.3. Требовать от Подрядчика представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств.

5. СРОКИ И МЕСТО ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ.

- 5.1. Срок выполнения работ: в течение __ (_____) календарных дней.
- 5.1.1. Начало выполнения работ: « 09» июня 2017 года;
- 5.1.2. Окончание выполнения работ: «____» _____ 2017 года;
- 5.3. Место выполнения работ: Пермский край, г.Березники, ул.Пятилетки, 21, муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2.

6. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ

- 6.1. Форма оплаты: безналичный расчет.
- 6.2. Без предоплаты. Оплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика после выполнения всего объема работ (включая устранение выявленных в процессе приемки недостатков) в течение 30 календарных дней с даты подписания сторонами акта о приемке выполненных работ (форма КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) и предъявления Подрядчиком счета и счета-фактуры.

7. ПРОИЗВОДСТВО РАБОТ

- 7.1. Выполнение работ осуществляется в соответствии объектным сметным расчетом (Приложение № 2), Техническим заданием (Приложение № 1), проектом «Ремонт систем электроснабжения в МБОУ «СОШ № 2 г. Березники» шифр № 22-2012.
- 7.2. Сопровождение работ и технический контроль осуществляет МУ «Управление капитального строительства».
- 7.3. Заказчик назначает своего представителя, который осуществляет контроль за качеством выполнения работ, а также производит проверку соответствия используемых Подрядчиком материалов и оборудования условиям Договора и сметной документации. Уполномоченный Заказчиком представитель имеет право беспрепятственного доступа ко всем видам работ в течение всего периода их выполнения и в любое время производства.
- 7.4. В случае если Заказчиком будут обнаружены некачественно выполненные работы, то Подрядчик за свой счет и своими силами обязан устранить недостатки в установленный Заказчиком срок.
- Если Подрядчик в установленный Заказчиком срок не переделает некачественно выполненные работы, Заказчик вправе привлечь других лиц для устранения недостатков. Все расходы, связанные с переделкой работ другими лицами, оплачиваются Подрядчиком.

8. ПРИЕМКА РАБОТ

- 8.1. Приемка результата работ осуществляется после выполнения Подрядчиком всех своих обязательств, предусмотренных настоящим Договором.
- 8.2. Подрядчик в письменной форме извещает Заказчика о готовности к сдаче выполненных работ.

8.3. Подрядчик вместе с извещением о готовности к сдаче выполненных работ предоставляет Заказчику комплект отчетной документации (акт о приемке выполненных работ (форма КС-2), справку о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) в двух экземплярах. Вся отчетная документация должна быть подписана ответственным представителем Подрядчика.

8.4. В течение 5 (пяти) календарных дней после получения от Подрядчика документов указанных в п.8.3. Договора, Заказчик осуществляет приемку выполненных работ на предмет соответствия требованиям, изложенным в настоящем Договоре и направляет Подрядчику подписанный Заказчиком акт о приемке выполненных работ (форма КС-2), либо мотивированный отказ с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения.

8.5. В случае получения от Заказчика мотивированного отказа от принятия результатов выполненных работ, необходимых доработок и сроком их устранения Подрядчик обязан устранить полученные от Заказчика замечания в срок установленный Заказчиком и передать Заказчику приведенный в соответствие с предъявленными требованиями, замечаниями комплект отчетной документации.

8.6. Работы считаются принятыми с момента подписания сторонами акта о приемке выполненных работ по форме КС-2, справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3).

8.7. Датой приемки работ считается дата подписания Заказчиком и Подрядчиком акта о приемке выполненных работ (форма КС-2).

8.8. Подписанный Заказчиком и Подрядчиком акт о приемке выполненных работ (форма КС-2), справка (форма КС-3) являются основанием для оплаты Подрядчику выполненных работ.

8.9. Для проверки соответствия качества выполненных работ Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбор которых осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

8.10. Контроль за объемом и качеством выполнения работ осуществляется курирующим инженером МУ «Управление капитального строительства»

9. ГАРАНТИИ

9.1. Подрядчик гарантирует:

9.1.1. Выполнение всех работ в полном объеме и в сроки, определенные условиями настоящего Договора.

9.1.2. Качество выполнения всех работ в соответствии с требованиями СНиП, техническим заданием.

9.1.3. Подрядчик гарантирует качество используемых материалов, конструкций, оборудования и систем, соответствие их государственным стандартам и техническим условиям, обеспеченность их соответствующими сертификатами, техническими паспортами и другими документами, удостоверяющими их качество.

9.1.4. Своевременное устранение недостатков и дефектов, выявленных в приемке работ и в период гарантийной эксплуатации объекта.

9.2. Гарантийный срок качества результата работы и применяемых материалов составляет __ месяцев со дня подписания сторонами акта о приемке выполненных работ (форма КС-2).

9.3. Если в период гарантийного срока обнаруживаются дефекты, не позволяющие продолжить нормальную эксплуатацию объекта до их устранения, гарантийный срок продлевается соответственно на период устранения дефектов Подрядчиком.

9.4. Обнаруженные в течение гарантийного срока недостатки Подрядчик обязан безвозмездно устранить в срок, установленный Заказчиком. В случае отказа от исполнения Подрядчиком обязательства по устранению недостатков, обнаруженных в течение гарантийного срока, в срок, установленный Заказчиком, заказчик вправе поручить исполнение обязательства третьим лицам и потребовать от Подрядчика возмещения понесенных им расходов и убытков.

10. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

10.1. Подрядчик несет риск случайной гибели или случайного повреждения материалов, оборудования; риск случайной гибели или случайного повреждения результата выполненной работы до приемки её Заказчиком.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств по договору Подрядчик вправе потребовать от Заказчика уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательств, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательств, предусмотренного условиями настоящего Договора. Размер такой неустойки устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты неустойки ставки Бака России от неуплаченной суммы. Заказчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Подрядчика.

11.3. В случае просрочки исполнения своих обязательств Подрядчиком в сроки, установленные Договором, Заказчик вправе потребовать от Подрядчика уплаты пени в размере 0,1% от цены Договора, за каждый день просрочки исполнения обязательств, начиная со дня, следующего за днем истечения установленного срока исполнения обязательств.

11.4. В случае неисполнения, ненадлежащего исполнения обязательств Подрядчиком, Заказчик вправе потребовать от Подрядчика уплаты штрафа в размере 5% от цены договора, за каждый случай нарушения обязательств предусмотренных условиями настоящего договора.

11.5. Уплата неустойки не освобождает стороны от исполнения своих обязательств по настоящему Договору и от возмещения убытков, причиненных не исполнением или ненадлежащим исполнением сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

11.6. Заказчик вправе осуществить взыскание неустойки (штрафа, пени) в бесспорном порядке, без согласия Подрядчика путем удержания Заказчиком суммы неустойки при расчете с Подрядчиком.

11.7. Подрядчик несет ответственность за причинение ущерба Заказчику и третьим лицам в период выполнения работ и гарантийного срока.

12. УСЛОВИЯ РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

12.1. Расторжение Договора допускается по соглашению сторон, решению суда или в связи с односторонним отказом стороны договора от исполнения договора в соответствии гражданским законодательством.

12.2. Если Подрядчик не приступает своевременно к исполнению условий договора или выполняет работу настолько медленно, что окончание ее к сроку становится явно невозможным, Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать возмещения убытков.

13. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

13.1. Договор вступает в силу с даты подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

14. ДЕЙСТВИЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ.

14.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору в случае если оно явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, которые стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить, а именно чрезвычайных при данных условиях обстоятельств: стихийных природных явлений (землетрясений, наводнений и т.д.), действия объективных внешних факторов (военные действия, акты органов власти и управления и т.п.), а также других чрезвычайных обстоятельств, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Договору, которые возникли после заключения настоящего Договора, на время действия этих обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение сторонами своих обязательств.

14.2. Срок исполнения обязательств по Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы и их последствия.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, применяются нормы действующего законодательства РФ.

15.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

15.3. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами по настоящему Договору, решаются в претензионном порядке, при этом срок рассмотрения претензии – 10 календарных дней с момента получения претензии. В случае не достижения соглашения споры и разногласия подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Пермского края.

15.4. Для решения текущих вопросов по Договору от Подрядчика назначается ответственный в лице

_____.

15.5. К настоящему Договору прилагаются:

Приложение № 1 – Техническое задание.

Приложение № 2 – Объемный сметный расчет.

16. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

ПОСТАВЩИК:

ЗАКАЗЧИК:

	<p>Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 Юридический адрес: 618400, Пермский край, г.Березники, ул.Пятилетки, 21. ИНН/КПП 5911027895/591101001 Банковские реквизиты: р/с 40701810600003000004 в РКЦ г.Соликамск БИК 045795000 л/с автономного учреждения № _____ в ФУАГ Березники тел/факс 8 (3424) 26 21 93</p> <p>Директор МАОУ СОШ № 2 _____/И.А. Давыдова/ м.п.</p>
--	---

Приложение № 1
к договору от «__» _____ 20__ г. № ____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ (СПЕЦИФИКАЦИЯ)

1. Предмет договора: Выполнение работ по ремонту системы электроснабжения в здании МАОУ СОШ № 2 (старший блок 1, 2, 3 этаж, кухня, спортзал, чердак, подвал)

2. Состав работ:

2.1. Состав работ определен объектным сметным расчетом Заказчика.

2.2. Подрядчик выполняет объем работ в строгом соответствии с объектным сметным расчетом и настоящим ТЗ, проект «Ремонт систем электроснабжения в МБОУ «СОШ № 2 г. Березники» шифр № 22-2012.

3. Общие требования к выполнению работ.

3.1. Все работы должны выполняться в соответствии с действующими СНиП, ГОСТ, СанПин, ПТБ и другими нормативными документами.

3.2. Подрядная организация, выполняющая работы должна обеспечивать объект всеми видами материально-технических ресурсов в строгом соответствии с технологической последовательностью производства работ в сроки, установленные условиями договора.

3.3. Подрядчик обязан обеспечить разработку и выполнение плана мероприятий, обеспечивающих безопасные условия работы.

3.4. Подрядчик должен выполнять требования, предъявляемые Заказчиком при осуществлении контроля за ходом выполнения работ, а также требования предписаний надзорных органов.

3.5. Все работы выполняются рабочими соответствующих специальностей и квалификации, с необходимыми допусками и разрешениями на производство работ. Подрядчик обязан использовать производственную базу, отвечающую предложенным технологиям выполнения работ, с предоставлением сертификатов и других документов и соблюдением гарантий по качеству исполнения работ.

3.6. Подрядчик должен представить заказчику приказ о назначении представителя, ответственного за работы на объекте. Подрядчик должен обеспечить на объекте наличие достаточного количества инженерного состава, технического персонала и рабочих требуемых специальностей.

3.7. Подрядчик обязан обеспечить содержание и уборку строительной площадки и прилегающей непосредственно к ней территории.

3.8. Экологические мероприятия – в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами РФ, предписаниями надзорных органов.

3.9. При осуществлении работ Подрядчик обязан соблюдать требования закона и иных правовых актов об охране окружающей среды. Подрядчик несет ответственность за нарушение указанных требований. В процессе выполнения работ предусмотреть мероприятия исключающие загрязнение прилегающей территории строительными отходами.

3.10. Подрядчик до сдачи результатов работ Заказчику обязан вывезти за пределы образовательного учреждения принадлежащие ему оборудование, инвентарь, инструменты, другое имущество и мусор.

4. Цели использования результатов работ.

Приведение в нормативное состояние здания МАОУ СОШ № 2, устранение замечаний Ростехнадзора.

5. Требования по выполнению сопутствующих работ, поставкам необходимых для выполнения работ материалов, в т.ч. оборудования.

* При производстве работ применять современные строительные материалы и другие изделия российского и иностранного производства, позволяющие улучшить эксплуатационные свойства объекта в целом.

*Используемые материалы, оборудование должны соответствовать ГОСТам и техническим условиям, обеспечены техническим паспортами, сертификатами и др. документами, удостоверяющими их качество.

* Гигиенические сертификаты (для отечественных материалов, оборудования) должны содержать нормативную или техническую документацию на оборудование и материалы (технические условия, технологические инструкции и т.п.), краткое описание способа и области применения оборудования, материалов, другие документы, подтверждающие безопасность оборудования, материалов.

* Для импортных материалов, оборудования должны быть документы фирмы-изготовителя, подтверждающие качество материалов, оборудования, сертификаты безопасности страны-изготовителя, выданные уполномоченными на то органами, или сертификат (подтверждение фирмы-производителя безопасность материалов и оборудования). Документы должны быть представлены на русском языке и надлежащим образом заверены.

*Подрядчик несет ответственность за соответствие используемых материалов государственным стандартам и техническим условиям, за достоверность сведений о стране происхождения, за сохранность всех поставленных для реализации договора материалов и оборудования до сдачи предусмотренных условиями договора работ.

* Подрядчик обязан представить Заказчику данные о выбранных им материалах и оборудовании, получить его одобрение на их применение и использование. В случае если Заказчик отклонил использование материалов или оборудования из-за их несоответствия стандартам качества или ранее одобренных образцам, подрядчик обязан за свой счет и своими силами произвести их замену.

*При применении материалов, не соответствующих указанным нормам и требованиям, Заказчик оставляет за собой право предъявить претензию к Подрядчику с наложением штрафных санкций при исполнении договора.

6. Порядок выполнения работ.

* Подрядчик обязан осуществить выполнение работ в последовательности, установленной нормативами и правилами для данного вида работ с соблюдением технологического процесса.

* Заказчик совместно с Подрядчиком на следующий день после заключения договора, оформляют акт приема-передачи объекта в производство работ.

*Подрядчик письменно извещает Заказчика о скрытых работах. Их наличие подтверждается двусторонними актами и освидетельствованиями скрытых работ. Подрядчик приступает к выполнению скрытых работ после получения письменного согласия (разрешения о производстве скрытых работ) от Заказчика.

***В течение двух рабочих дней с даты заключения договора согласовать с Заказчиком график выполнения работ и проект производства работ. График выполнения работ должен содержать информацию о всех этапах выполнения работ, с указанием даты и времени их выполнения.**

7. Требования к качеству работ.

*Производственный контроль качества работ должен включать входной контроль технической документации, поставляемых строительных материалов и изделий, операционный контроль в процессе выполнения технологических операций и оценку соответствия выполненных работ (акты скрытых работ, акты о приемки выполненных работ форма КС-2).

При входном контроле материалов проверяется соответствие их стандартам, наличие сертификатов соответствия, гигиенических и пожарных документов, паспортов и других сопроводительных документов.

Операционный контроль осуществляется в ходе выполнения производственных операций с целью обеспечения своевременного выявления дефектов и принятия мер по их устранению и предупреждению. Результаты операционного контроля фиксируются в Общем журнале производства работ.

*Качество выполнения Подрядчиком работы должно соответствовать требованиям, обычно предъявляемым к работам соответствующего рода. Подрядчик может принять на себя по договору обязанность выполнить работу, соответствующую требованиям к качеству, более высоким по сравнению с установленными для сторон требованиями.

*Подрядчик обязан безвозмездно устранить по требованию Заказчика все выявленные недостатки, если в процессе выполнения работ подрядчик допустит отступления от условий договора, ухудшающее качество работ, в установленный Заказчиком срок с момента получения обоснованной претензии. При возникновении аварийной ситуации по вине Подрядчика восстановительные и ремонтные работы осуществляются силами и за счет средств Подрядчика.

8. Требования к безопасности выполнения работ и безопасности результатов работ.

* При производстве работ следует руководствоваться действующими нормативными документами:

- СНиП 12-03-2001. Безопасность труда в строительстве. Часть 1. Общие требования.;

- СНиП 12-04-2002. Безопасность труда в строительстве. Часть 2. Строительное производство.;

* Вся полнота ответственности при выполнении работ на объекте за соблюдением норм и правил по технике безопасности и пожарной безопасности возлагается на Подрядчика.

* Перед началом работ необходимо ознакомить работающих с технологией производства, произвести инструктаж о методах работ, последовательности их выполнения, необходимых средствах индивидуальной защиты.

*На объекте должны быть в наличии материальные и технические средства для осуществления мероприятий по спасению людей и ликвидации аварии.

* Подрядчик до начала работ разрабатывает и согласовывает с заказчиком проект производства работ (ППР) и график выполнения работ.

8.6. Подрядчик обязан обеспечить выполнение работ в условиях исключаяющих угрозу жизни и здоровья детей в период выполнения работ на территории учреждения.

9. Требования по срокам и объему гарантии качества по результатам работ.

* Гарантийный срок качества результатов работ и применяемых материалов составляет не менее 36 месяцев, но не более 60 месяцев со дня подписания сторонами акта о приемке выполненных работ (форма КС-2).

* Если в гарантийный период на объекте обнаружатся дефекты, допущенные по вине Подрядчика и препятствующие нормальной эксплуатации объекта, то Подрядчик обязан их устранить в установленный Заказчиком срок за свой счет.

* При отказе Подрядчика от составления или подписания акта об обнаруженных дефектах и недоделках, для их подтверждения Заказчик проводит за счет Подрядчика квалифицированную экспертизу с привлечением специалистов, по итогам которой составляется соответствующий акт, фиксирующий затраты по исправлению дефектов и недоделок, для обращения в Арбитражный суд Пермского края.

10. Требования по передаче Заказчику технических и иных документов при завершении работ.

Подрядчик по окончании работ обязан передать Заказчику всю исполнительную документацию.

Подписи сторон:

ЗАКАЗЧИК:

ПОДРЯДЧИК:

ГЛАВА VI. ОБРАЗЦЫ ФОРМ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

ФОРМА 1.1 ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

Наименование предмета открытого конкурса (лота) _____

Номер лота _____

№ п/п	Заголовок документа	Реквизиты документа (№, дата выдачи (составления))	Количество листов	Номер листа
1				
2				
3				
4				
5				
...				

ИТОГО _____ документов.
(цифрами и прописью)

Количество листов в заявке _____.
(цифрами и прописью)

Дата «_____» _____ 201__ г.

Примечание: В данной форме указывается полный перечень документов, которые представлены участником закупки в составе заявки на участие в открытом конкурсе по соответствующему лоту.

ФОРМА 1.2 ФОРМА СВЕДЕНИЙ ОБ УЧАСТНИКЕ ЗАКУПКИ**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ ЗАКУПКИ – ЮРИДИЧЕСКОМ ЛИЦЕ**

1.	Фирменное наименование (наименование)	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	ИНН	
4.	Место нахождения	
5.	Почтовый адрес	
6.	Номер контактного телефона/факса	
7.	Непроведение ликвидации участника закупки и отсутствие решения Арбитражного суда о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства	Указать проводится/не проводится
8.	Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	Указать приостановлена/не приостановлена
9.	Отсутствие 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% балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период	Указать размер задолженности _____ руб. _____%

Примечание: Место нахождения участника закупки, указанное в пункте 4 настоящей формы, должно соответствовать адресу (месту нахождения) в Российской Федерации, указанному в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц, в учредительных документах участника закупки, в специальном разрешении (лицензии).

(должность)

(подпись, печать)

(Ф.И.О.)

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ ЗАКУПКИ – ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕ

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	ИНН	
3.	Паспортные данные:	
3.1.	серия паспорта	
3.2.	номер паспорта	
3.3.	дата выдачи паспорта	
3.4.	орган, выдавший паспорт	
4.	Место жительства	
5.	Номер контактного телефона/факса	
6.	Отсутствие решения Арбитражного суда о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства	Указать проводится/не проводится
7.	Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	Указать приостановлена/не приостановлена
8.	Отсутствие 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% балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период	Указать размер задолженности _____ руб. _____ %

Примечание: Место жительства участника закупки, указанное в пункте 4 настоящей формы, должно соответствовать адресу (месту нахождения) в Российской Федерации, указанному в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в специальном разрешении (лицензии).

(должность)

(подпись, печать)

(Ф.И.О.)

**ФОРМА 1.3 ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЯ О ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ
(ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ СВОЙСТВАХ) И КАЧЕСТВЕННЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ ТОВАРА, О
КАЧЕСТВЕ РАБОТ, УСЛУГ И ИНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЯХ ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ
ДОГОВОРА**

1. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ РАБОТ, УСЛУГ

Участник закупки _____ предлагает выполнить работы
наименование участника закупки _____

_____ со следующими характеристиками:
Наименование работ (услуг) _____

Предложения участника закупки (раскрыть)*

Примечание: Предложение участника закупки представляется в произвольной форме, в виде описания исполнения требований Главы IV «Техническое задание».

Все показатели, характеризующие работы и услуги, установленные в Главе IV «Техническое задание», должны быть отражены в предложении участника закупки. Показатели, характеризующие работы или услуги должны быть не ниже показателей, установленных в Главе IV «Техническое задание».

2. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА

ЦЕНА ДОГОВОРА

--

(должность)

(подпись, печать)

(Ф.И.О.)

ФОРМА 1.4 ФОРМА СВЕДЕНИЙ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

№ п/п	Содержание показателя	Предложение участника закупки
1	2	3
1.	Опыт выполнение аналогичных работ за последние 2 года	Указать: <ul style="list-style-type: none">• количество договоров на выполнение аналогичных работ, заключенных за последние 2 года (период с декабрь 2014 г. по декабрь 2016 г включительно) за подписью Заказчика.• количество копий актов о стоимости выполненных работ и затрат по этим договорам.

(должность)

(подпись, печать)

(Ф.И.О.)

ГЛАВА VII. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ЗАПРОСОВ И УВЕДОМЛЕНИЙ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ

ФОРМА 2.1 ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Бланк участника закупки
(при наличии)

Дата
« ____ » _____ 201__ года

Кому МАОУ СОШ № 2

_____ (наименование заказчика)

**ЗАПРОС
О РАЗЪЯСНЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

1. Способ размещения заказа и предмет закупки	
Форма торгов	открытый конкурс
Номер и название закупки	
Предмет договора	
2. Сведения об участнике закупки	
Наименование	
Место нахождения	
Почтовый адрес	
Контактное лицо	
Телефон	
Адрес электронной почты (при наличии)	
3. Положения конкурсной документации (пункт, раздел), которые требуют разъяснения	Вопрос

_____ (должность)

_____ (подпись, печать)

_____ (Ф.И.О.)

ФОРМА 2.2 ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

Бланк участника закупки
(при наличии)

Дата
«__» _____ 201__ года

Кому МАОУ СОШ № 2

(наименование заказчика)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

1. Способ размещения заказа и предмет закупки	
Форма торгов	открытый конкурс
Номер и название закупки	
Предмет договора	
Номер лота	
2. Сведения об участнике закупки	
Наименование	
Место нахождения	
Почтовый адрес	
Контактное лицо	
Телефон	
Адрес электронной почты (при наличии)	
3. Сведения об отзываемой заявке на участие в открытом конкурсе	
Регистрационный номер заявки	
Дата подачи заявки	
Время подачи заявки	
Способ подачи заявки	

(должность)

(подпись, печать)

(Ф.И.О.)

Примечание: Номер закупки, регистрационный номер заявки, а также дата, время, способ подачи заявки на участие в открытом конкурсе должны соответствовать сведениям из расписки в получении заявки на участие в открытом конкурсе.

ФОРМА 2.3 ФОРМА ЗАПРОСА О РАЗЪЯСНЕНИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОТКРЫТОГО КОНКУРСАБланк участника закупки
(при наличии)Дата
«__» _____ 201__ года

Кому МАОУ СОШ № 2

(наименование заказчика)**ЗАПРОС
О РАЗЪЯСНЕНИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

1. Сведения о способе размещения заказа и предмете закупки	
Форма торгов	открытый конкурс
Номер и название закупки	
Предмет договора (лота)	
Дата и номер протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе (протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе)	
2. Сведения об участнике закупки	
Наименование	
Место нахождения	
Почтовый адрес	
Контактное лицо	
Телефон	
Адрес электронной почты (при наличии)	
3. Суть запроса о разъяснении результатов открытого конкурса:	

(должность)_____
(подпись, печать)_____
(Ф.И.О.)