

**ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

**Заказчик –** Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №113

**Закупка** – совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном Положением о закупке товаров, работ, услуг для собственных нужд МАОУ СОШ №113, действий Заказчика, направленных на заключение и исполнение договоров.

**Продукция** – товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком.

**Способ закупки** – процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным Положением о закупке товаров, работ, услуг для собственных нужд МАОУ СОШ №113 и документацией о закупке.

**Заявка на участие в закупке (лоте)** – комплект документов, содержащий подтверждение согласия участника закупки участвовать в закупке на условиях, указанных в извещении и документации о закупке (далее - заявка).

**Единая информационная система** в сфере закупок - совокупность информации, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

**Официальный сайт** – официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок, определенный в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**Поставщик (подрядчик, исполнитель)** – юридическое или физическое лицо, предлагающие или поставляющие продукцию (товары, работы, услуги) Заказчику.

**Участник процедуры закупки** – лицо, письменно выразившее заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, получение документации процедуры закупки, направление запросов о разъяснении документации, подача заявки на участие в процедуре закупки.

**Участник конкурса** – участник процедуры закупки, представивший заявку на участие в конкурсе, в отношении которого принято решение Комиссии о допуске к участию в конкурсе.

**Процедура закупки** – процедура, в результате проведения которой организатор размещения заказа производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.

**Победитель процедуры закупки** – Участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями Конкурсной документации.

**Положение** – Положение о закупке товаров, работ, услуг для собственных нужд МАОУ СОШ №113

**Открытый конкурс** – процедура закупки, при которой организатор на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг.

**Товары** – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, тепловая и электрическая энергии. В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

**Работы –** любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в т.ч. относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением зданий, сооружений или объектов, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы и т.д., а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы.

**Услуги** – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ, в том числе лизинг и аренда.

**Электронный документ** – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

**Электронная торговая площадка**– программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме, в том числе с использованием Интернет.

**Заявка на участие в процедуре закупки** – документ в составе комплекта документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленный Предприятию по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки. Для процедур закупок, проводимых в электронном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Предприятию по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки в форме электронного документа.

**Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в Конкурсной документации.

**Реестр недобросовестных поставщиков** – публичный реестр участников закупок (уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией процедуры закупки, а также из числа поставщиков (исполнителей, подрядчиков), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением ими условий договоров), формируемых уполномоченными органами по контролю за соблюдением законодательства в сфере размещения заказов на поставку товаров (работ, услуг).

**Гражданско-правовой договор Учреждения** – договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный от имени Учреждения в целях обеспечения нужд Учреждения (далее - договор).

**Лот** – установленная извещением и документацией о закупке часть предмета договора, обособленная Учреждением по определенным признакам, которой присвоен индивидуальный порядковый номер и установлена отдельная начальная (максимальная) цена договора, срок и иные условия исполнения договора. Участник закупки подает заявку на участие в закупке в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

**Комиссия –** единая, конкурсная, аукционная котировочная комиссии, созданные заказчиком, специализированной организацией для проведения закупок. Порядок работы комиссии регулируется положением о комиссии, утверждаемым заказчиком.

**СОДЕРЖАНИЕ**:

Раздел I. Инструкции участникам процедуры закупки……………………………………...…....…... 5

1. Общие положения………………………………………………………………………...……....5

1.1. Правовое регулирование………………………………………………………………………….….5

1.2. Заказчик………………………………………………………………………………..………………5

1.3. Предмет конкурса, начальная (максимальная) цена договора, место и сроки поставки

товаров (выполнения работ, оказания слуг)…………………………………..…………..……....…5

1.4. Правоспособность и требования к Участникам конкурса…………………………..……….……5

1.5. Затраты на участие в конкурсе……………………………………………………………………7

1.6. Требования полноты представления информации……………………………………………….7

1.7. Антидемпинговые меры……............................………………………………………………….8

2. Конкурсная документация…………………………………………………………………………….8

2.1. Представление конкурсной документации………………………………………………………….9

2.2. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Отказ от проведения конкурса.................9

3. Порядок подготовки, подачи и отзыва заявок на участие в конкурсе……………………………...10

4. Срок действия заявок на участие в конкурсе ………………………………………………….....…11

## 5. Обеспечение заявки на участие в конкурсе.........................................................................................11

## 6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе......................................................12

## 7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе........................................................................12

8. Порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок..............................................................13

9. Заключение договора по результатам проведения конкурса.............................................................15

## 10. Обеспечение исполнения договора....................................................................................................16

## 11. Исполнение договора..........................................................................................................................17

## 12. Урегулирование споров......................................................................................................................17

Раздел II. Информационная карта открытого конкурса………………………………………....…18

Раздел III. Проект договора …………………………/…………………………………………...…26

Раздел IV. Техническое задание…………………………………………………………………...…31

Раздел V. Образцы форм документов для участия в конкурсе …………………………………...…36

Раздел VI. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе ..................46

Раздел VII. Обоснование начальной (максимальной) цены договора.........................................50

**Раздел I. ИНСТРУКЦИИ УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

1. **Общие положения**

**1.1. Правовое регулирование**

* + 1. Настоящая конкурсная документация разработана с учетом положений Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее по тексту также – Федеральный закон № 223-ФЗ), Федерального закона от 26 июля 2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иных федеральных законов, постановлений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регламентирующих правила закупки, а также в соответствии с «Положением о закупке товаров, работ, услуг для собственных нужд Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №113»
		2. Открытый конкурс (далее по тексту – конкурс) является разновидностью торгов и регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».
		3. Порядок проведения конкретного конкурса устанавливается в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, подготовленных в соответствии с требованиями пунктов 4.4. –4.6. Положения о закупке товаров, работ, услуг для собственных нужд Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №113.
		4. В части, прямо не урегулированной законодательством Российской Федерации и иными нормативными документами, проведение конкурса регулируется настоящей документацией.

**1.2. Заказчик**

Заказчик, указанный в пункте 1 Раздела II документации «Информационная карта открытого конкурса» (далее по тексту - Информационная карта), проводит открытый конкурс, предмет и условия которого указаны в Информационной карте, в соответствии с требованиями, условиями и положениями настоящей документации.

**1.3. Предмет конкурса, начальная (максимальная) цена договора, место и сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)**

1.3.1. Заказчик проводит конкурс на право заключения договора, предметом которого является оказание услуг, информация о которых содержится в Информационной карте, в соответствии с требованиями и условиями, приведенными в настоящей документации, в том числе в Разделе III «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» и Разделе IV «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» настоящей документации.

1.3.2. Начальная (максимальная) цена договора указана в пункте 6 Информационной карты. Данная цена не может быть превышена при заключении договора по итогам конкурса.

1.3.3. Форма, сроки и порядок оплаты по договору указаны в пункте 8 Информационной карты и Разделе IV «ПРОЕКТ ДОГОВОРА» настоящей документации.

1.3.4. Победитель конкурса должен оказывать услуги по адресу и в сроки, указанные в пункте 5 Информационной карты.

* 1. **Правоспособность и требования к Участникам конкурса**

1.4.1. При осуществлении закупок Учреждение устанавливает следующие обязательные требования к участникам закупок:

1. соответствие Участников закупки требованиям, устанавливаемым действующим законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставку товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки: наличие необходимых разрешений (лицензий, свидетельств, сертификатов, допусков, аттестатов, прав и т.п.);
2. в отношении Участника закупки должны отсутствовать ликвидация, решение арбитражного суда о признании его банкротом и открытие конкурсного производства;
3. деятельность Участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;
4. отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
5. отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов
6. отсутствие у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он документально подтвердит факт обжалования наличия указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.

##  1.4.2. Дополнительные требования к участникам закупок:

1) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также для юридических лиц - сведений об учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

2) наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;

3) наличие финансовых и трудовых ресурсов для исполнения договора;

4) наличие оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;

5) наличие положительной деловой репутации;

 6) наличие опыта исполнения договоров на оказание одноименных услуг.

1.4.3. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пунктах 1.4.1, 1.4.2, Участник процедуры закупки в составе заявки на участие в конкурсе должен приложить документы, перечень которых указан в пункте 14 Информационной карты.

 1.4.4. Информация об установленных Учреждением требованиях к участникам закупки должна быть указана в документации о закупке. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, не предусмотренные документацией о закупке.

 1.4.5. Требования, предъявляемые к участникам закупки, установленные Учреждением, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

 1.4.6. Не допускается ограничивать допуск к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

 1.4.7. Участник закупки имеет право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупок продукции для нужд Заказчика, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителя участника закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

 1.4.8. В случае установления Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, указанным участникам закупки предоставляются преимущества при проведении процедур закупки.

 1.4.9. Заказчик вправе отстранить Участника закупки от участия в процедуре закупки в любой момент вплоть до момента заключения Договора, в случаях, если:

1. Участник закупки в результате ошибки представил недостоверную информацию в отношении его квалификационных данных. До принятия решения об отстранении Участника от участия в закупке Заказчик вправе потребовать от Участника устранить недостатки представленной информации в установленные сроки. В случае, если до истечения установленного срока Участник устранит недостатки, его отстранение от участия в закупке не допускается;
2. Участник закупки не представил исчерпывающий пакет документов, установленных закупочной документацией;
3. Участник закупки (соисполнители, субподрядчики, субпоставщики, если требования к последним были установлены в закупочной документации), не соответствует требованиям, установленным в закупочной документации;
4. поданная Участником закупки заявка не соответствует требованиям закупочной документации, в том числе по параметрам:

а) предложения цены Договора, если она превышает размер НМЦД, установленный закупочной документацией;

б) качественных технических характеристик товаров, работ, услуг;

в) безопасности;

г) функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, работ, услуг;

д) размеров, упаковки, отгрузки товара;

е) результата работ и иных показателей.

1. Участник не внес денежные средства в качестве обеспечения заявки в случае установления соответствующего требования в закупочной документации, не представил документ (надлежащим образом оформленную копию документа), подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки;
2. имеются сведения об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в закупочной документации;
3. Заявка на участие в закупке не прошита и не пронумерована (одним томом или несколькими документами).

**1.5. Затраты на участие в конкурсе**

1.5.1. Участник процедуры закупки несет все расходы, связанные с участием в конкурсе, в том числе с подготовкой и предоставлением заявки на участие в конкурсе, иной документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов конкурса, а также оснований его завершения.

1.5.2. Участник процедуры закупки не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки к конкурсу и проведения конкурса.

**1.6. Требования полноты представления информации**

1.6.1. Участник процедуры закупки обязан в полном объеме изучить конкурсную документацию.

1.6.2. За представление неполной информации, требуемой конкурсной документацией, непредставление или неправильное оформление документов или их ненадлежащим образом заверенных копий, или подачу конкурсной заявки, не полностью и не во всех отношениях соответствующей конкурсной документации, ответственность несет участник процедуры закупки, подавший такую заявку, и это влечет за собой отклонение его конкурсной заявки.

1.6.3. Указанные требования устанавливаются в отношении всех участников процедуры закупки.

## Антидемпинговые меры.

1.7.1. В случае, если при проведении конкурса Участник закупки предложил цену договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже НМЦД, договор с ним может быть заключен только после предоставления таким Участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о проведении конкурса или аукциона, и (или) информации, подтверждающей добросовестность такого Участника на дату подачи заявки в соответствии с пунктом 12.2 Положения и обоснование предлагаемой цены договора, которое может включать в себя:

а) гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара,

б) документы, подтверждающие наличие товара у Участника закупки,

в) иные документы и расчеты, подтверждающие возможность Участника закупки осуществить поставку товара, выполнение работ или оказание услуг по предлагаемой цене.

Указанное обеспечение исполнения договора предоставляется Участником исключительно путем внесения денежных средств на расчетный счет Заказчика.

1.7.2. К информации, подтверждающей добросовестность Участника закупки, относится информация, подтверждающая исполнение таким Участником в течение не менее чем одного года до даты подачи заявки на участие в конкурсе трех договоров (при этом все договоры должны быть исполнены без применения к такому Участнику неустоек (штрафов, пеней)). Цена каждого из таких договоров должна составлять не менее, чем пятьдесят процентов от цены, по которой Участником закупки предложено заключить договор в соответствии с п. 12.1 Положения.

1.7.3. В случае проведения конкурса информация, предусмотренная пунктами 12.1. и 12.2. Положения, предоставляется Участником закупки в составе заявки на участие в конкурсе. Комиссия отклоняет такую заявку в случае признания этой информации недостоверной или необоснованной. Решение об отклонении такой заявки фиксируется в протоколе с указанием причин отклонения такой заявки. Если Участник закупки в случае, предусмотренном пунктом 12.1. Положения, не предоставил информацию, подтверждающую его добросовестность в соответствии с пунктом 12.2 Положения и обоснование предлагаемой цены договора, договор с данным Участником заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, в полтора раза превышающем размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о проведении конкурса, путем внесения денежных средств на расчетный счет Заказчика. Если конкурной документацией не было установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, то размер предоставляемого в соответствии с данным пунктом обеспечения исполнения договора рассчитывается как 15% от НМЦД, указанной в конкурсной документации.

1.7.4. Обеспечение, указанное в пункте 12.1. Положения, предоставляется Участником закупки, с которым заключается договор, до его заключения. Участник закупки, не выполнивший данного требования, признается уклонившимся от заключения договора. Факт уклонения Участника закупки от заключения договора оформляется протоколом, который размещается в ЕИС.

12.6. В случае признания победителя конкурса или аукциона уклонившимся от заключения договора на Участника закупки, с которым в соответствии с Положением заключается договор, распространяются требования настоящего раздела в полном объеме.

1. **Конкурсная документация**

**2.1. Представление конкурсной документации**

2.1.1. Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте и официальном сайте Заказчика не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2.1.2. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект контракта в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

2.1.3. Конкурсная документация доступна для ознакомления на официальном сайте и сайте Заказчика без взимания платы. Предоставление конкурсной документации (в том числе по письменным запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении конкурса не допускается. Заказчик предоставляет конкурсную документацию каждому обратившемуся участнику закупки по письменному запросу. За конкурсную документацию может быть предусмотрена плата, включающая только расходы на ее предоставление.

**2.2. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Отказ от проведения конкурса.**

## 2.2.1. Участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении конкурсной документации в письменной форме по адресу: 620042, г. Екатеринбург, ул. Бакинских комиссаров, д.50, не позднее чем за три рабочих дня до дня окончания подачи заявок. Запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации оформляется по форме 9 Раздела V «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ» настоящей документации. Заказчик обязан в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса направить разъяснения такому участнику и разместить такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос, на официальном сайте и на сайте Учреждения.

2.2.2. При необходимости сроки подачи заявок на участие в конкурсе могут быть продлены Заказчиком на срок, достаточный для учета претендентами разъяснений положений конкурсной документации при подготовке заявок на участие в конкурсе.

2.2.3. В любое время до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в конкурсную документацию. Не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения конкурсной документации, такие изменения размещаются заказчиком в ЕИС и направляются по электронной почте претендентам, которым была предоставлена конкурсная документация на бумажном носителе.

2.2.4. В случае если указанные в пункте 6.2.3 изменения вносятся позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее, чем 15 (пятнадцать) дней.

2.2.5. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в сроки и с соблюдением требований, перечисленных в пункте 2.5.3. настоящего Положения.

1. **Порядок подготовки, подачи и отзыва заявок на участие в конкурсе**

3.1. Участники закупки готовят свои заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации.

3.2. Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте).

3.3. Способ подачи заявок: почтой, лично или с курьером.

3.4. Заявка на участие в конкурсе подается **в письменной форме, в запечатанном конверте**. На конверте указывается следующая информация**: *«Заявка на участие в конкурсе на оказание услуг по охране и обеспечению внутриобъектового и пропускного режимов в МАОУ СОШ №113»****,* наименование и адрес Заказчика, полное фирменное наименование участника закупки и его почтовый адрес.

3.5. ***Заявка на участие в конкурсе готовится Участником процедуры закупки в соответствии с формами, представленными в Разделе V «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА» настоящей документации, и должна содержать следующие документы и сведения:***

1) опись документов, представляемых для участия в конкурсе (форма 1 Раздела V настоящей документации);

2) заявка на участие в конкурсе (форма 2 Раздела V настоящей документации);

3) предложение участника в отношении предмета договора (Форма 4 Раздела V настоящей документации) с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации, включая расчет и обоснование цены договора в случае, предусмотренном пунктом 1.7. настоящей документации;

4) анкета Участника процедуры закупки (форма 3 Раздела V настоящей документации);

5) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам, установленным заказчиком в конкурсной документации в соответствии с пунктом 14 Информационной карты (в том числе формы 5-6 Раздела V настоящей документации);

6) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

7) план-график исполнения договора, в случае закупки подрядных работ;

8) сведения о привлекаемых соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) и документы, подтверждающие их соответствие требованиям, установленным в документации о закупке, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) участником привлекаться не будут.

9) иные документы на усмотрение Участника процедуры закупки и включаемые им в состав заявки на участие в конкурсе.

 3.6. При описании условий и предложений участниками процедуры закупки должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявках на участие в конкурсе, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.7. Требования к оформлению заявки на участие в конкурсе:

− заявка на участие в закупке должна содержать опись входящих в нее документов;

− все листы заявки на участие в закупке, включая опись документов и все входящие в нее документы, должны быть сшиты в единую книгу;

− заявка должна содержать сквозную нумерацию листов, первый лист заявки (опись документов) не нумеруется, нумерация начинается со второго листа;

− заявка на участие в закупке на месте прошивки должна быть подписана участником или лицом, уполномоченным таким участником, с указанием расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и скреплена печатью участника (при наличии);

 - заявка на участие в конкурсе, подготовленная участником процедуры закупки, а также вся корреспонденция и документация, связанная с конкурсом, которыми обмениваются участники процедуры закупки и Заказчик, должна быть составлена на русском языке.

3.8. Прием конкурсных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Конкурсная заявка, полученная Организатором закупки по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу.

3.9. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Организатором закупки в журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки Организатор закупки должен выдать расписку о получении заявки.

3.10. Участник закупки, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия конвертов с конкурсными заявками, при этом порядковый номер ранее поданной заявки остается неизменным.

3.11. Время, дата и место начала подачи заявок на участие в конкурсе устанавливаются в Информационной карте. Заявки на участие в конкурсе должны быть поданы до истечения срока, установленного в Информационной карте.

## 4. Срок действия заявок на участие в конкурсе

4.1. Заявка на участие в конкурсе действует в течение срока, установленного в ней участником закупки в соответствии с требованиями конкурсной документации.

4.2. Организатор закупки вправе направить участникам закупки письменный запрос о продлении срока действия заявок на дополнительный конкретный период времени. Участник открытого конкурса вправе отклонить такой запрос, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки.

4.3. Участники закупки, которые соглашаются продлить срок действия своих конкурсных заявок, продлевают срок действия предоставленного ими обеспечения заявок или предоставляют новое обеспечение заявок для покрытия продленного срока действия своих конкурсных заявок. Участник закупки, срок действия обеспечения заявки которого не продлевается или который не предоставляет новое обеспечение заявки, рассматривается как отклонивший запрос о продлении срока действия своей конкурсной заявки.

## Обеспечение заявки на участие в конкурсе

 5.1. Заказчик вправе установить требование об обеспечении заявок, при этом в документации должны быть указаны размер и условия обеспечения заявок в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг для собственных нужд Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №113. Обеспечение заявок представляется в виде внесения денежных средств на счет Учреждения.

 5.2. Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем участникам закупок.

 5.3. В случае, если до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства на счет Учреждения не поступили, такой участник закупки признается не представившим обеспечение заявки и к участию в Конкурсе не допускается.

 5.4. Обеспечение заявок возвращается в случаях:

1. подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе. При этом возврат осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя конкурса, которому такие денежные средства возвращаются после заключения договора;
2. отмена конкурса;
3. отклонение заявки участника закупки;
4. отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;
5. получение заявки на участие в конкурсе после окончания срока подачи заявок;
6. отстранение участника закупки от участия в конкурсе или отказ от заключения контракта с победителем.

5.5. Обеспечение заявок не возвращается в случаях:

1) отказа участника закупки заключить договор;

2) изменения или отзыва участником закупки заявки после истечения срока окончания подачи заявок.

 5.6. Размер обеспечения заявки должен составлять не более пяти процентов НМЦД.

## Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.1. Публично в день, во время, и в месте, указанные в извещении и конкурсной документации, Комиссия по осуществлению закупок производит вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе (лоте).

 6.2. Участники, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.3. Регистрация участников и (или) их представителей, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, осуществляется Заказчиком в Журнале регистрации представителей участников закупки непосредственно перед заседанием Комиссии по осуществлению закупок.

6.4. При регистрации лицо, представляющее интересы участника закупки должно предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт), а так же доверенность (в случае отсутствия полномочий действовать от имени участника закупки без доверенности), дающую право присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.5. Любой участник, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

6.6. Комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе в порядке их поступления по Журналу регистрации заявок на участие в конкурсе последовательно по каждому лоту.

6.7. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, указанные заявки Комиссией не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

6.8. При вскрытии конвертов с заявками Комиссия ведет протокол вскрытия конвертов, в который заносится информация о наименовании каждого участника, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке.

6.9. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

## 7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

7.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать 15 (пятнадцати) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.2. В ходе рассмотрения заявок Заказчик по решению Комиссии вправе направить письменные запросы участникам закупки (при этом Заказчиком не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам закупки):

1) о предоставлении не представленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде сведений и документов;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе и направлении Заказчику исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных Заказчиком арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в конкурсе;

3) о разъяснении положений заявок на участие в конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий).

Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой участником продукции.

7.3. Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в подпунктах 1 и 3 пункта 7.2 настоящей документации, если имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.

7.4. Срок представления участником закупки необходимых документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

7.5. Конкурсная заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в конкурсной документации.

7.6. Комиссия отклоняет конкурсную заявку в случае:

1) не соответствия конкурсной заявки требованиям, установленным в извещении и конкурсной документации;

2) несоответствия участника закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в конкурсной заявке участника требованиям, установленным в конкурсной документации;

3) если предложенная в конкурсной заявке цена занижена на 25 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке, и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены договора и (или) ее обоснование, либо по итогам проведенного анализа представленных в составе конкурсной заявки расчета и обоснования цены договора комиссия пришла к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях;

4) если предложенная цена договора занижена на 20 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора при проведении закупок на выполнение работ по строительству, капитальному и текущему ремонту, реконструкции объектов капитального строительства, независимо от наличия в них обоснования цены;

5) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае поступления на расчетный счет Учреждения денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в конкурсе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. При этом, Учреждение обязано по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки.

7.7. Комиссия оценивает конкурсные заявки, которые не были отклонены, для выявления победившей конкурсной заявки, в соответствии с критериями и порядком оценки, изложенными в конкурсной документации.

7.8. В целях обеспечения квалифицированной оценки конкурсных заявок, комиссия вправе привлекать экспертов, экспертные организации для осуществления экспертизы конкурсных заявок. При этом не допускается привлечение эксперта к проведению экспертизы заявки участника, с которым экспертом заключен трудовой или гражданско-правовой договор, а также в иных случаях, когда участие такого эксперта приводит к возникновению конфликта интересов между ним и участниками закупки.

## Порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок

8.1. Комиссия оценивает конкурсные заявки, которые не были отклонены, для выявления победившей конкурсной заявки в соответствии с критериями и порядком оценки, изложенными в конкурсной документации.

8.2. В целях обеспечения квалифицированной оценки конкурсных заявок, Комиссия вправе привлекать экспертов, экспертные организации для осуществления экспертизы конкурсных заявок. При этом не допускается привлечение эксперта к проведению экспертизы заявки Участника, с которым экспертом заключен трудовой договор.

8.3. Для применения настоящего порядка Заказчик должен включить в конкурсную документацию конкретные критерии из числа перечисленных в пункте 6.8.5 настоящего Положения, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений, соответствующих предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.

8.4. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100 (ста) процентам.

8.5. Для оценки и сопоставления заявок Заказчик вправе использовать следующие критерии и соответствующую им значимость:

а) Цена договора по заявке – значимость не менее 20% (за исключением закупки на организацию питания учащихся (детей).

Для закупки услуг по организации питания учащихся стоимостной критерий (цена договора) может не применяться и не оцениваться. При проведении закупки на оказание услуг по организации питания учащихся цена договора остается неизменной, при этом обоснование (расчет) цены договора на закупку услуги питания учащихся осуществляется в соответствии с постановлениями Администрации города Екатеринбурга «Об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях», устанавливающими нормативы финансовых затрат на предоставление услуги по обеспечению учащихся питанием;

б) Квалификация Участника (в соответствии с п. 2.6.2 Положения) – значимость не более 70%;

в) Качественные, функциональные и экологические характеристики закупаемой продукции (далее – качество) – значимость не более 70%;

г) Срок гарантии – значимость не более 20%;

д) Объем гарантии - значимость не более 20%;

е) Размер дополнительного обеспечения исполнения договора – значимость не более

20%;

ж) расходы на эксплуатацию товара – значимость не более 20%;

з) расходы на техническое обслуживание товара – значимость не более 20%.

8.6. Конкретные значения и перечень применяемых критериев указываются Заказчиком в конкурсной документации.

8.7. Критерий б) может иметь подкритерии, включая, в том числе, перечисленные в пункте 2.6.2, 2.6.3 Положения. Критерий в) также может включать подкритерии, которые устанавливаются с учетом от характера приобретаемых товаров, работ, услуг. Значения подкритериев измеряются в баллах. Максимальная сумма баллов по каждому критерию должна быть равна 100 баллам. Перечень, содержание и конкретные значения применяемых подкритериев указываются заказчиком в конкурсной документации.

8.8. Конкурсная документация должна содержать исчерпывающий перечень информации и сведений, которые должен предоставить Участник закупки по каждому из критериев. При отсутствии в конкурсной документации указанной информации, по какому либо из критериев, этот критерий считается не установленным, и его значимость добавляется к значимости критерия «Цена заявки».

8.9. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

1. Присуждение каждой заявке порядкового номера по степени выгодности предложения Участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.
2. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, поделенной на 100.
3. 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.
4. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле (порядку) указанному в документации о закупке;
5. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация Участника», «Качество товара (работ, услуг)» каждой заявке по каждому из указанных критериев Комиссией по закупкам выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии, присуждаемых заявке по критерию.
6. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии», определяется по формуле (порядку) указанному в документации о закупке;
7. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупкам каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.
8. Победившей конкурсной заявкой является конкурсная заявка, которая содержит наилучшее предложение об условиях исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в конкурсной документации, и которой присвоен первый номер.

8.10. Результаты оценки заявок фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, который подписывается непосредственно в день рассмотрения и оценки заявок и размещается в ЕИС в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.4 Положения.

8.11. В протоколе указываются сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, информация о направленных в соответствии с пунктом 6.7.2. настоящего Положениях запросах и полученных ответах на них, о принятом на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования участников закупки, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранится Заказчиком или организатором осуществления закупок не менее чем три года.

8.12. В случае если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки конкурсных заявок возвратить обеспечение заявок всем участникам конкурса, за исключением победителя конкурса.

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

8.14. Конкурс признается несостоявшимся если:

1. конкурсные заявки не поступили;
2. ни одна из поступивших конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации;
3. только один Участник закупки, подавший конкурсную заявку, признан Комиссией Участником конкурса.

8.15. В случае признании конкурса несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов в соответствии с подпунктом 7) пункта 10.1.1 Положения, провести повторно конкурс или иной способ закупки, предусмотренный пунктом 5.1. Положения.

1. **Заключение договора по результатам проведения конкурса**

9.1. Любой участник закупки имеет право обжаловать действие Заказчика, в антимонопольный орган и судебном порядке, действия (бездействие) Заказчика, комиссии по закупкам, Организатора закупки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы Участника закупки.

9.2. По результатам закупок, способы которых определены в настоящем Положении (кроме закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключении договора без проведения процедур по размещению заказов), договор заключается на условиях, указанных в поданной Участником закупки заявке на участие в закупке и в документации о закупке. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о закупке. В случае, если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, в договор включается обязательное условие о том, что сумма, подлежащая уплате по такому договору физическому лицу, уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

9.3. Решение о совершении крупной сделки в соответствии с Уставом Заказчика принимает Наблюдательный совет Заказчика. Договор, являющийся для Заказчика крупной сделкой, заключается с учетом требований, установленных статьей 15 Федерального закона от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и Уставом Заказчика.

9.4. Срок заключения Договора по результатам конкурса должен быть заключен не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки.

9.5. В случае, если закупка проводилась в электронной форме с использованием ЭТП, договор может быть заключен в электронной форме через функционал ЭТП.

9.6. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления Участником закупки такого обеспечения в соответствии с требованиями настоящего Положения и в объеме, предусмотренном документацией о закупке (только при проведении торгов и запроса предложений).

9.7. До истечения сроков, указанных в пункте 8.4. настоящей документации победитель закупки обязан подписать со своей стороны представленный Заказчиком проект договора и представить все экземпляры договора Заказчику. В случае, если в документации о закупке было установлено требование об обеспечении исполнения договора в форме и размере, предусмотренной документацией о закупке. В случае, если Участником закупки не исполнены требования настоящего пункта, он признается уклонившимся от заключения договора.

9.8. При уклонении победителя от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о взыскании убытков в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в закупке, и о понуждении победителя закупки возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора, и заключить договор с Участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер (при проведении торгов, запроса предложений, запроса котировок (цен)). При этом обеспечение заявки на участие в закупке победителю закупки не возвращается.

9.10. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур размещения заказа, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением и законодательством РФ.

9.11. Допускается отказ от заключения договора:

1. по соглашению сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы;
2. в случае изменения потребностей Заказчика (по соглашению сторон);
3. несоответствия Участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;
4. предоставления Участником закупки, обязанного заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу, либо предквалификационной заявке.

## 10. Обеспечение исполнения договора.

10.1. Заказчиком в документации о закупке может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

10.2. Исполнение договора может обеспечиваться безотзывной банковской гарантией, выданной банком или иной кредитной организацией, или внесением денежных средств на счет Заказчика. Способ обеспечения исполнения договора определяется таким участником самостоятельно.

10.3. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупок, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии или передачи денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией о закупке.

10.4. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о закупке.

## 11. Исполнение договора.

11.1. Исполнение договора – это комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включая:

1) взаимодействие с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по вопросам исполнения договора.

2)представление поставщиком (исполнителем, подрядчиком) предложений по изменению, расторжению договора, применению мер ответственности, предусмотренных договором.

3) обязанность поставщика (исполнителя, подрядчика) своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Учреждению результаты исполнения договора.

4) проведение Заказчиком приемки результатов договора (его отдельных этапов).

5) исполнение Заказчиком обязательства по оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

11.2. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора, при этом Заказчик обязан обеспечить их приемку в соответствии с условиями договора.

11.3. Экспертиза представленных результатов проводится на предмет их соответствия условиям договора. К проведению экспертизы могут привлекаться независимые эксперты, экспертные организации. По решению Заказчика для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия. Приемочная комиссия должна состоять не менее чем из 3 членов. Председателем приемочной комиссии является директор Заказчика или уполномоченный им работник.

11.4. С даты подписания документа о приемке у Заказчика возникает обязательство оплатить поставленные в соответствии с договором товары, выполненные работы, оказанные услуги в предусмотренные договором сроки.

### 12.Урегулирование споров

#### 12.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий, разногласий и споров, связанных с размещением муниципального заказа путем проведения конкурса участники закупки, заказчик, комиссия по осуществлению закупок предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

#### Любые споры, связанные с осуществлению закупок путем проведения конкурса, остающиеся неурегулированными во внесудебном порядке, разрешаются в судебном порядке, предусмотренном действующим процессуальным законодательством РФ.

**Раздел II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

| **№** | **Содержание пункта**  | **Информация** |
| --- | --- | --- |
|  |
| 1. | Наименование Заказчика, контактная информация | **Заказчик:** Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №113 (МАОУ СОШ №113)**Юридический адрес:** 620042, г. Екатеринбург, ул. Бакинских комиссаров, д. 50**Почтовый адрес:** 620042, г. Екатеринбург, ул. Бакинских комиссаров, д. 50**Адрес электронной почты:** mousosh113@list.ru**Контактный телефон:** (343) 325-17-61**Контактное лицо:** Сулина Лариса Анатольевна |
|  | Предмет открытого конкурса | Оказание услуг по охране и обеспечению внутриобъектового и пропускного режимов в МАОУ СОШ №113 |
| 3. | Способ закупки | Открытый конкурс  |
| 4. | Предмет Договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг | **Оказание услуг по охране и обеспечению внутриобъектового и пропускного режимов в МАОУ СОШ №113.** Объем оказываемых услуг: в соответствии с Разделом IV «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» и Разделом III «ПРОЕКТ ДОГОВОРА».  |
|  | Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | ***Место оказания услуг:*** г. Екатеринбург, ул. Бакинских комиссаров, д. 50***Срок оказания услуг:*** с 01 мая 2019 года по 15 января 2020 года***Условия оказания услуг:*** В соответствии с Разделом III «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» и Разделом IV «ПРОЕКТ ДОГОВОРА». |
| 6. | Начальная (максимальная) цена Договора | ***580 320 (пятьсот восемьдесят тысяч триста двадцать) рублей 00 копеек*** |
| 7. | Порядок формирования цены Договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей) | Цена на услуги включает в себя все расходы Исполнителя, необходимые для осуществления им своих обязательств по Договору в полном объеме и надлежащего качества, в том числе налоги, обязательные платежи и иные расходы, связанные с оказанием услуг |
| 8. | Источник финансирования | бюджет МО «город Екатеринбург» и внебюджетные средства учреждения |
| 9. | Форма, сроки и порядок оплаты по договору | Оплата производится ежемесячно, в российских рублях, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в договоре, за фактически оказанные и принятые Заказчиком в отчетном месяце услуги на основании подписанных Сторонами Актов сдачи-приемки оказанных услуг и представленных Исполнителем счетов, счетов-фактур (при наличии НДС в составе цены договора), оплата производится в течение 30 календарных дней. Аванс не предусмотрен |
| 10. | Валюта, используемая для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками) | Российский рубль |
| 11. | Требования к участникам процедуры закупки | Участником открытого конкурса может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки.Обязательные требования к участникам конкурса:1. соответствие Участников закупки требованиям, устанавливаемым действующим законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставку товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки: наличие необходимых разрешений (лицензий, свидетельств, сертификатов, допусков, аттестатов, прав и т.п.);
2. в отношении Участника закупки должны отсутствовать ликвидация, решение арбитражного суда о признании его банкротом и открытие конкурсного производства;
3. деятельность Участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;
4. отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
5. отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов;
6. отсутствие у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он документально подтвердит факт обжалования наличия указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.

Дополнительные требования к участникам конкурса, установленные заказчиком:1) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также для юридических лиц - сведений об учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;2) наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;3) наличие финансовых и трудовых ресурсов для исполнения договора;4) наличие оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;5) наличие положительной деловой репутации;6) наличие опыта исполнения договоров на оказание одноименных услуг; 7) Наличие у охранного предприятия лицензии со следующими пунктами:• защита жизни и здоровья граждан (п.1 ч.3 ст.3 Закона № 2487-1); • охрана объектов и (или) имущества (в том числе при его транспортировке), находящихся в собственности, во владении, в пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении, за исключением объектов и (или) имущества, предусмотренных пунктом 7 ч. 3 ст.3 Закона №2487-1 (п.2 ч.3 ст.3 Закона № 2487-1); • охрана объектов и (или) имущества на объектах с осуществлением работ по проектированию, монтажу и эксплуатационному обслуживанию технических средств охраны и (или) с принятием соответствующих мер реагирования на их сигнальную информацию;• консультирование и подготовка рекомендаций клиентам по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств; • обеспечение порядка в местах проведения массовых мероприятий; • обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, за исключением объектов, предусмотренных пунктом 7 части третьей статьи Закона РФ «О частной детективной и охранной деятельности в РФ»; • охрана объектов и (или) имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, в отношении которых установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности (в ред. Федерального закона от 31.12.2014 N 534-ФЗ). |
| 12. | Привлечение субподрядчиков | Не установлено |
| 13. | Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке | - Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте).- Способ подачи заявок: почтой, лично или с курьером- Заявка на участие в конкурсе подается **в письменной форме, в запечатанном конверте**. На конверте указывается следующая информация: «Заявка на участие в конкурсе наоказание услуг по охране и обеспечению внутриобъектового и пропускного режимовв МАОУ СОШ №113», наименование и адрес Заказчика, полное фирменное наименование участника закупки и его почтовый адрес. - Заявка на участие в конкурсе готовится Участником процедуры закупки в соответствии с формами, представленными в Разделе V «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА» настоящей документации, и содержит следующие документы и сведения: 1) опись документов, представляемых для участия в конкурсе (форма 1 Раздела V настоящей документации);2) заявка на участие в конкурсе (форма 2 Раздела V настоящей документации);3) анкета Участника процедуры закупки (форма 3 Раздела V настоящей документации);4) предложение о качестве работ и цене договора (Форма 4 Раздела V настоящей документации);4) документы, установленные в пункте 14 Информационной карты; 5) декларация, подтверждающая соответствие участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации;6) иные документы на усмотрение Участника процедуры закупки и включаемые им в состав заявки на участие в конкурсе.- Участник закупки, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить, дополнить или отозвать в любое время до момента вскрытия конвертов с конкурсными заявками, при этом порядковый номер ранее поданной заявки остается неизменным. |
| 14. | Документы и сведения, подтверждающие (декларирующие) соответствие Участника закупки требованиям, установленным в пункте 1.4. настоящей документации, и представляемые Участником процедуры закупки в составе заявки на участие в конкурсе  | Документы или заверенные копии таких документов, подтверждающие, что Участник процедуры закупки соответствует требованиям, предъявляемым Заказчиком: 1) анкета участника закупки;2) полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридического лица); полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя); нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица); надлежащим образом заверенный документ (или его надлежащим образом заверенная копия) о регистрации иностранного физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык, полученный не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса;3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки − юридического лица – заверенная копия решения о назначении или об избрании физического лица, имеющего в соответствии с учредительными документами юридического лица право действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности. В случае если от имени участника процедуры закупки действует лицо по доверенности, заявка на участие в конкурсе должна содержать данную доверенность, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную от имени участника процедуры закупки лицом или лицами, которому(ым) в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица предоставлено право подписи доверенностей, либо нотариально заверенную копию такой доверенности (легализованную копию такой доверенности или с проставленным на ней апостилем − для иностранных лиц). В случае если указанная доверенность выдана в порядке передоверия, представляется также основная доверенность, на основании которой выдана доверенность в порядке передоверия (или ее надлежащим образом заверенная копия);4) заверенные копии учредительных документов участника процедуры закупки (для российских юридических лиц) – Устав и все зарегистрированные изменения к нему, свидетельства о регистрации таких изменений (свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица). Легализованные или с проставленным апостилем учредительные документы с приложением нотариально заверенного перевода (для иностранных юридических лиц);5) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе для участника конкурса невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник конкурса обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем конкурса представить вышеуказанное решение до момента заключения договора. В случае, если для данного участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;6) копии документов, подтверждающих уровень квалификации работников Участника (форма 5 Раздела V настоящей документации);7) копии договорных отношений, подтверждающих наличие опыта исполнения договоров по оказанию охранных услуг общеобразовательным учреждениям (форма 6 Раздела V настоящей документации);8) копии документов подтверждающих деловую репутацию Участника закупки (форма 7 Раздела V настоящей документации);9) справка, подтверждающая наличие осмотрового оборудования;10) документ подтверждающий внесение обеспечение заявки;11) иные документы на усмотрение Участника процедуры закупки. |
| 15. | Сведения о необходимости предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки | Участник процедуры закупки должен предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки.***Размер обеспечения заявки: 1% от начальной (максимальной) цены Договора, что в рублевом эквиваленте составляет 5 803 (пять тысяч восемьсот три) рубля 20 копеек***.Валютой обеспечения исполнения обязательств является российский рубль. |
| 16. | Срок и порядок предоставления обеспечения заявки  | Обеспечение заявок представляется всеми Участниками закупки в виде внесения денежных средств на счет Заказчика до даты рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.**Реквизиты для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки:**Получатель: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 113ИНН: 6663036690 КПП: 668601001 ОГРН: 1026605616586БИК: 046577001Департамент финансов Екатеринбурга л/с 39060504113, р/сч 40701810900003000001 в Уральском ГУ Банка РоссииВ поле «Назначение платежа» указывать: Перечисление залоговых сумм в обеспечение заявки на участие в Конкурсе на оказание услуг по охране и обеспечению внутриобъектового и пропускного режимовв МАОУ СОШ №113 в 2019 году. Без НДС |
| 17. | Сведения о необходимости предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора | Требуется обеспечение исполнение договора путем внесения денежных средств или предоставления банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурсе осуществляется участником закупки.Размер обеспечения исполнения договора для каждого лота предусмотрен в размере: **58 320 (пятьдесят восемь тысяч триста двадцать) рублей 00 копеек -**  10 % начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении конкурса.Договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора. В случае непредоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в срок, установленный для заключения договора, такой участник считается уклонившимся от заключения договора.  |
| 18 | Сведения о предоставлении преференций | Не предоставляются |
| 19. | Требования к закупаемым товарам, работам, услугам (в т.ч. требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика).Требования к условиям исполнения договора.Требования к описанию Участниками закупки поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги | **Требования к закупаемым услугам:** установлены в Разделе IV «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» **Требования к условиям исполнения договора:** установлены в Разделе IV «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» и Разделе III «ПРОЕКТ ДОГОВОРА»**Требования к описанию Участниками процедуры закупки оказываемых услуг:** установлены в Разделе IV «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ». |
| 20. | Срок, место и порядок предоставления документации о закупке | **Срок предоставления: с «20» марта 2019 года по «05» апреля 2019 года.**Настоящая конкурсная документация размещена на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на официальном сайте заказчика www.школа113.екатеринбург.рфПорядок предоставления документации на бумажном носителе: Заказчик на основании поданного в письменной форме заявления любого заинтересованного лица течение 2-х рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет конкурсную документацию на бумажном носителе путем вручения документацию представителю заинтересованного лица в месте предоставления документации.Место предоставления документации: г. Екатеринбург, ул. Бакинских комиссаров, 50Плата за предоставление документации Заказчиком не установлена.  |
| 21. | Сроки предоставления Участникам закупки разъяснений положений документации  | Сроки направления участником закупки запроса на разъяснение положений документации: не позднее, чем за три рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе, т.е. до «02» апреля 2019 года.Окончание срока предоставления Заказчиком разъяснений положений документации: «04» апреля 2018 г.  |
| 21. | Отказ от проведения открытого конкурсаСрок размещения извещения об отказе от проведения открытого конкурса | В любое время до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке.В день принятия решения об отмене конкурентной закупки Заказчик должен разместить Уведомление об отказе на официальном сайте. |
| 22. | Порядок внесения изменений в извещение, документацию | Решение может быть принято Заказчиком в любое время, но не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания подачи заявок, указанного в пункте 23 Информационной карты. Изменения размещаются на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, документацию. При этом срок подачи заявок будет продлен так, чтобы со дня размещения таких изменений до даты окончания подачи заявок это срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) календарных дней.В течение двух рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений, Заказчиком будут направлены извещения о данных изменениях в форме электронного документа всем Участникам процедуры закупки, которым была предоставлена документации в порядке, предусмотренном пунктом 20 Информационной карты.  |
| 23. | Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке Место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками | Для участия в отрытом конкурсе участник процедуры закупки подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте в порядке, предусмотренном частью 3 раздела 1 настоящей документации. ***Дата и время начала подачи заявок***: **«20» марта 2019 года 10 часов 00 минут*****Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе:***  **«05» апреля 2019 года 10 часов 00 минут местного времени**Заявки на участие в открытом конкурсе принимаются с понедельника по пятницу **с 10.00 до 14.00** по местному времени, кроме выходных и праздничных дней, по адресу: 620042, г. Екатеринбург, ул. Бакинских комиссаров, 50, приемная директора.***Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются по адресу:*** ***г. Екатеринбург, ул. Бакинских комиссаров, 50, кабинет директора*** ***Дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками:***  ***«05» апреля 2019 года 10 часов 00 минут***  |
| 24. | Дата окончания срока оценки и сопоставления конкурсных заявок и подведения итогов открытого конкурса  |  **«12» апреля 2019 года, по адресу: г. Екатеринбург, ул. Бакинских комиссаров, 50, кабинет директора** |
| 25.  | Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе | Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе указаны в Разделе VI «Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе» |

**Раздел III. Проект договора**

**г. Екатеринбург “\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_**

Оказание услуги по охране и обеспечению внутриобъектового и пропускного режимов в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на участие в открытом конкурсе № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**

1.1. В соответствии с настоящим Договором Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию услуг по охране и обеспечению внутриобъектового и пропускного режима \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование ОУ), а именно:

1) защита жизни и здоровья обучающихся и сотрудников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) охрана объектов и имущества в оперативном управлении;

3) обеспечение порядка в период проведения массовых мероприятий;

4) обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, контроль их функционирования;

5) охрана объектов и имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов с учетом обязательных для выполнения требований к антитеррористической защищенности

Количество оказываемых услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человеко-часов.

1.2. Исполнитель оказывает услуги в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Место оказания услуг: в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1).

1. **Сроки по договору**
	1. Срок оказания услуги: с 01 мая 2019 г. по 15 января 2020 г. (включая выходные и праздничные дни).
	2. Договор считается заключенным с момента подписания его Сторонами и действует по 15.01.2020 г., в части оплаты до полного исполнения Сторонами своих обязательств.
2. **Цена Договора и порядок их оплаты**
	1. Заказчик оплачивает Исполнителю оказанные услуги по Договору в размере \_\_(\_\_указывается цифрами и прописью \_\_\_) рублей, в т.ч. (\_\_указать с НДС/без НДС\_\_).
	2. Цена на услуги включает в себя все расходы Исполнителя, необходимые для осуществления им своих обязательств по Договору в полном объеме и надлежащего качества, в том числе налоги, обязательные платежи и иные расходы, связанные с оказанием услуг.
	3. Цена, сложившаяся по результатам проведения открытого конкурса, является неизменной на весь период действия договора.
	4. Аванс не предусмотрен. Оплата производится ежемесячно, в российских рублях, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в договоре, за фактически оказанные и принятые Заказчиком в отчетном месяце услуги на основании подписанных Сторонами Актов сдачи-приемки оказанных услуг и представленных Исполнителем счетов, счетов-фактур (при наличии НДС в составе цены договора), оплата производится в течение 30 календарных дней.
3. **Обязательства сторон**
	1. Заказчик обязуется:
		1. Принять и оплатить Услуги, оказанные в рамках Договора;
		2. Обеспечить контроль и надзор за ходом и качеством оказываемых услуг, соблюдением сроков их выполнения.
	2. Исполнитель обязуется:
		1. Надлежащим образом оказывать Услуги в полном соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору), соблюдая технологию оказания услуг.
		2. Соблюдать действующие у Заказчика правила внутреннего трудового распорядка, правила техники безопасности и пожарной безопасности.
		3. Не предоставлятьдругим лицам или разглашать иным способом конфиденциальную информацию, полученную в результате исполнения обязательств по Договору
		4. По требованию Заказчика своими средствами и за свой счет в срок, согласованный с Заказчиком устранить допущенные по своей вине в оказанных услугах недостатки или иные отступления от условий Договора.
		5. Предоставлять своевременно достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Договора.
4. **Сдача-приемка услуг**
	1. По завершении оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику акт сдачи-приемки услуг, а также счет (счет фактуру при наличии НДС в составе цены договора) для оплаты услуг.
	2. Заказчик в течение 7 рабочих дней со дня получения акта сдачи-приемки услуг обязан направить Исполнителю подписанный акт сдачи-приемки или мотивированный отказ от приемки услуг, оказанных Исполнителем. Подписанный Заказчиком и Исполнителем документ о приёмке услуг является основанием для финансовых расчётов по Договору между Заказчиком и Исполнителем.
	3. В случае если по итогам приёмки услуг выявлены недостатки оказанных услуг по объёму, качеству или безопасности требованиям, установленным Договором, Исполнитель обязан за свой счёт устранить выявленные недостатки, в течение одного дня со дня получения акта несоответствия.
	4. В случае невыполнения Исполнителем требований Заказчика, об устранении выявленных в ходе приёмки недостатков оказанных услуг Заказчик вправе отказаться от оплаты услуг ненадлежащего качества.
	5. Для проверки предоставленных Исполнителем результатов, предусмотренных Договором, в части их соответствия условиям Договора Заказчик проводит экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных Договором, проводится силами Заказчика или к её проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.
	6. Результаты такой экспертизы оформляются в виде заключения. В случае, если по результатом такой экспертизы установлены нарушения требований Договора, не препятствующие приемке оказанных услуг, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.
5. **Ответственность сторон**
	1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
	2. Исполнитель несет ответственность по Договору за:

1) допущенные отступления от требований, предусмотренные в техническом задании;

2) другие нарушения, предусмотренные действующим законодательством.

6.3. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

6.4. Пеня за просрочку исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, и устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных Исполнителем.

6.5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы 10% от цены договора и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

6.6. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

6.7. В случае просрочки исполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней).

6.8. В случае, если Исполнитель потребует уплаты пени за просрочку исполнения Заказчиком обязательств, пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного настоящим Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного настоящим Договором срока исполнения обязательства, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

6.9. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы и составляет 1 000 рублей.

6.10. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

6.11. Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения обязательства по настоящему Договору.

6.12. Стороны настоящего Договора освобождаются от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажут, что просрочка исполнения соответствующего обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны. При неисполнении (ненадлежащем исполнении) обязательств по Договору, Cтороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **Прочие условия**
	1. Качество оказанных Исполнителем услуг должно соответствовать условиям Договора. Услуги в момент передачи Заказчику должны обладать свойствами, указанными в Договоре и определенными действующим законодательством.
	2. Передачу оборудования и имущества, принадлежащего Заказчику и необходимое Исполнителю для оказания услуги по охране имущества, обеспечению порядка и соблюдению пропускного режима, стороны оформляют Актом приема-передачи.
	3. Изменения, вносимые в условия Договора, осуществляются на основании дополнительных соглашений сторон, совершённых в письменной форме. При этом сроки и порядок исполнения Договора, а также качество изменению не подлежат.
	4. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон, по решению арбитражного суда, в случае одностороннего отказа Стороны Договора от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством.
	5. Споры, вытекающие из Договора, разрешаются посредством переговоров сторон. При невозможности урегулирования споров сторон в переговорном порядке, споры разрешаются Арбитражным судом Свердловской области.
	6. Настоящий Договор подписан уполномоченными представителями Сторон в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу и хранящихся у Исполнителя и Заказчика.
2. **Юридические адреса и подписи сторон**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8.1. Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон:Платежные реквизиты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. | 8.2. Заказчик:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Адрес: Телефон:Платежные реквизиты:ИНН/КПП л/с в Департаменте финансов Администрации г. Екатеринбургар/сч. в ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области г. ЕкатеринбургРуководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. |  |  |

**Приложение №1 к Договору**

 **№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.**

**Техническое задание на оказание услуг**

**(требования к качеству услуг)**

**Приложение № 2 к договору**

 **№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.**

**Калькуляция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиеуслуги | Ед. измерения | Количество | Цена за единицу, руб. | Сумма, руб. |
| 1 | Оказание услуг по охране и обеспечению внутриобъектового и пропускного режимов в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | *Человеко-час* |  |  |  |
| ***Всего*** |  |  |  |  |

В том числе НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / НДС не предусмотрен.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /М.П. | **Исполнитель:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.П. |

**Раздел VI. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

1. **Объект закупки:** Оказание услуг по охране и обеспечению внутриобъектового и пропускного режимов в МАОУ СОШ № 113.
2. **Наименование оказываемых услуг**: услуги по охране и обеспечению внутриобъектового и пропускного режимов, а именно:
3. защита жизни и здоровья обучающихся и сотрудников;
4. охрана объектов и имущества в оперативном управлении;
5. обеспечение порядка в период проведения массовых мероприятий;
6. обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, контроль их функционирования;
7. охрана объектов и имущества, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов с учетом обязательных для выполнения требований к антитеррористической защищенности
8. **Количество и место оказываемых услуг**: в соответствии с приложением № 1 к техническому заданию.
9. **Сроки (периоды) оказания услуг**: с 01.05.2019 года по 15.01.2020 года (включая выходные и праздничные дни).
10. **Источник финансирования:** бюджет МО «город Екатеринбург» и внебюджетные средства учреждения.
11. **Форма, сроки и порядок оплаты услуг:** Аванс не предусмотрен. Оплата производится ежемесячно, в российских рублях, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в договоре, за фактически оказанные и принятые Заказчиком в отчетном месяце услуги на основании подписанных Сторонами Актов сдачи-приемки оказанных услуг и представленных Исполнителем счетов, счетов-фактур (при наличии НДС в составе цены договора), оплата производится в течение 30 календарных дней.
12. **Условия оказания услуг**:

7.1. Наличие действующей лицензии на осуществление частной охранной деятельности выданной участнику закупки, с разрешенными видами охранных услуг, предусмотренными пунктами 1-7 статьи 3 Закона РФ от 11 марта 1992 г. №2487-I «О частной детективной и охранной деятельности в РФ» (далее – Закон №2487-1).

Лицензия не требуется, если деятельность осуществляется согласно Федерального закона № 226-ФЗ от 03.07.2016 "О войсках национальной гвардии Российской Федерации".

7.2. Наличие в структуре Исполнителя дежурного подразделения с круглосуточным режимом работы (в соответствии с ПП РФ от 23.06.2011 № 498 «О некоторых вопросах осуществления частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности».

7.3. Наличие в структуре организации Исполнителя группы быстрого реагирования (ГБР), оснащенной спецавтотранспортом, оружием и спецсредствами;

**8.** **Общие требования к оказанию услуг:**

8.1. Исполнитель должен обеспечить ежедневную, круглосуточную охрану на Объектах посты охраны располагаются в здании, на входе.

8.2. Исполнитель должен обеспечить антитеррористическую защищенность объектов, путем выполнения комплекса мер, направленных:

а) на воспрепятствование неправомерному проникновению на объекты (территории);

б) на выявление потенциальных нарушителей, установленных на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта:

-неукоснительного соблюдения на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов;

- периодической проверки зданий (строений, сооружений), а также потенциально опасных участков и критических элементов объектов (территорий), стоянок автотранспорта в целях выявления признаков подготовки или совершения террористического акта;

- принятия к нарушителям пропускного и внутриобъектового режимов мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- исключения бесконтрольного пребывания на объектах (территориях) посторонних лиц и нахождения транспортных средств, в том числе в непосредственной близости от объектов (территорий);

- сбора, обобщения и анализа выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки объектов (территорий) неизвестными лицами, провокаций сотрудников организаций, обеспечивающих охрану объектов (территорий), на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц на объекты (территории), беспричинного размещения посторонними лицами перед зданиями (строениями и сооружениями) или вблизи объектов (территорий) вещей и транспортных средств;

- контроля состояния систем подземных коммуникаций, стоянок транспорта, складских помещений;

- поддержания постоянного взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;

и) своевременного информирования правоохранительных органов о фактах хищения и незаконного приобретения работниками объектов (территорий) оружия, деталей для изготовления самодельных взрывных устройств, а также о местах их хранения.

в) на пресечение попыток совершения террористических актов на объектах (территориях), путем совершения ежедневного обхода и осмотра объектов (территорий), а также периодической проверки (обхода и осмотра) зданий (сооружений) и территорий со складскими и подсобными помещениями;

г) на минимизацию возможных последствий совершения террористических актов на объектах (территориях) и ликвидацию угрозы их совершения, своевременного выявления и незамедлительного доведения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта до территориального органа безопасности, территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориального органа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации;

д) на обеспечение защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности объекта (территории) документах, в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности объектов (территорий),

8.3. Охрану должны обеспечивать сотрудники Исполнителя (далее - Охранники) в форменной одежде с нашивкой с указанием наименования и логотипа (при наличии) охранной организации Исполнителя, у каждого Охранника обязательно наличие удостоверения частного охранника и личной карточки охранника;

8.4. Начало дежурства должно начинаться в строго определенное время, согласованное с Заказчиком, но не менее чем за 1 час до начала рабочего дня. Режим предоставления охранных услуг составляет 24 часа в сутки. Передача дежурства (пересменка) должна начинаться за 10-15 минут до начала дежурства, с обязательной записью в журнале приема-передачи дежурств;

 График работы сотрудников охраны на объекте согласовывается с Заказчиком до 25 числа предыдущего месяца;

График должен разрабатываться так, чтобы один и тот же сотрудник охраны не находился на дежурстве более 12 часов. Заказчик оставляет за собой право проверять нахождение на объекте сотрудников охраны допущенных для охраны данного объекта, а так же нахождении одного и того же сотрудника на объекте более 12 часов (исключение могут составлять выходные и праздничные дни, но не более 24 часов).

8.5. Исполнитель должен обеспечить наличие на посту каждого Объекта должностной инструкции частного охранника.

8.6. Исполнитель должен обеспечить прибытие на охраняемый Объект ГБР в течение 20 (двадцати) минут с момента поступления сигнала с Объекта.

8.7. Исполнитель должен обеспечить постоянный контроль за ситуацией на охраняемом Объекте – ежедневно инспектировать охраняемые Объекты на предмет должного физического состояния и поведения Охранников.

8.8. Исполнитель должен отчитаться перед представителем Заказчика о проведении и результатах проверки работы охранников на Объектах по первому требованию.

8.9. В функции охранника входит:

- осуществление внутриобъектового и пропускного режимов на Объекте, организация санкционированного допуска, ведение записей в специальном журнале регистрации посетителей;

- исключение фактов бесконтрольного пребывания на объектах (территориях) посторонних лиц и нахождения транспортных средств на объектах (территориях) или в непосредственной близости от них;

- наблюдение за посетителями и их действиями, пресечение любых противоправных действий посетителей;

- осуществление контроля за вносимыми и выносимыми с Объекта материальными ценностями;

- контроль за соблюдением правил пожарной безопасности со стороны сотрудников и посетителей;

- оперативное информирование ответственных лиц Заказчика обо всех выявленных в ходе осуществления охраны обстоятельствах, которые могут отрицательно повлиять на безопасность Объекта, имущества Заказчика, сотрудников на Объекте;

- обеспечение ежедневного обхода и осмотра потенциально опасных объектов (территорий),

периодическая проверка (обход и осмотр) зданий (сооружений) и территории со складскими и подсобными помещениями;

- осуществления контроля состояния помещений, используемых для проведения массовых мероприятий с обучающимися.

8.10. Охранник обязан:

- соблюдать правила внутреннего распорядка на Объекте, в рабочие дни организовывать перерыв на обед по согласованию с Заказчиком;

- бережно относиться к имуществу Заказчика;

- не допускать беспорядка на посту охраны;

- иметь опрятный внешний вид, вести себя вежливо и корректно в отношении сотрудников и посетителей;

- соблюдать правила пожарной безопасности, электробезопасности, техники безопасности;

-выполнять иные поручения руководителя Заказчика;

- иметь личную медицинскую книжку установленного образца;

- соблюдать требования вводимые в период проведения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по предотвращению эпидемического распространения инфекционных болезней в соответствии с Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации

8.11. Охраннику запрещается:

 - покидать пост в отсутствие сменщика;

 - вести частные разговоры по телефону;

 - спать на посту в рабочее время;

 - отвлекаться от несения службы;

 - заступать на пост или находиться на посту в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

8.12. Исполнитель несет полную материальную ответственность за ущерб, причиненный вследствие его действий или бездействия, Заказчику и/или третьим лицам.

8.13. Исполнитель несет ответственность за разглашение информации, содержащейся в акте обследования и категорирования объекта (территории), паспорте безопасности объекта (территории) а также в перечне мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (территории), ставшей известной в процессе исполнения обязательств, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.14. Исполнитель предоставляет на утверждение список сотрудников, привлекаемых к выполнению договора, а также надлежащим образом заверенные копии следующих документов (на каждого из работников):

* удостоверение «Частный охранник» у сотрудников охранного предприятия и личную карточку охранника;
* санитарная книжка, заключение предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования), а так же паспорт здоровья работника, со всеми необходимыми отметками для осуществления деятельности в учебных заведениях.
1. **Требования к качеству услуг:**

Качество услуг должно соответствовать требованиям Закона № 2487-I от 11.03.1992 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»

Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (вместе с "СанПиН 2.4.1.3049-13. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы...»), Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 N 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (вместе с "СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы»), Приказа Роспотребнадзора от 20.05.2005 N 402 (ред. от 02.06.2016) «О личной медицинской книжке и санитарном паспорте», Приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»

1. **Порядок сдачи и приемки результатов услуг:** Сдача и приемка услуг осуществляется ежемесячно путем согласования и подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг. Услуги признаются оказанными с момента подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг. Заказчик, или его уполномоченный представитель, в течение десяти рабочих дней с момента получения акта проверяет достоверность сведений и подписывает акт сдачи-приемки оказанных услуг, в случае несогласия возвращает Исполнителю неподписанным с сопроводительным письмом и указанием своих возражений
2. **Иные требования к услугам и условия их оказания:** охранники, работники Исполнителя оказывают услуги в соответствии с должностной инструкцией частного охранника на объектах Заказчика, копия которой размещается на посту.
3. **Требование по объему гарантии качества услуг:** 100% на весь объем услуг, на срок действия договора.
4. **Правовое регулирование оказываемых услуг:** в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
5. **Обоснование начальной (максимальной) цены договора:** При определении максимальной цены договора использованы коммерческие предложения исполнителей данного вида услуг и расчет средней цены Заказчика:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Цена за единицу услуги час/руб. | Средняя цена  | Количество чел/часов | НМЦД (руб.) |
| Исполнитель № 1 | Исполнитель № 2 | Исполнитель № 3 |
| Охрана имущества, обеспечение порядка и соблюдение пропускного режима | Круглосуточная охрана, час: |  |  |
| 95,00 | 91,00 | 93,00 | 93,00 | 6 240 | 580 320,00 |

Приложение № 1 к техническому заданию

**Объём и место оказания услуг**

|  |
| --- |
| **МАОУ СОШ №113**, 620042, г. Екатеринбург, ул. Бакинских комиссаров, 50 |
| Невооруженная физическая охрана | **Кол-во охранников** | **Пост № 1** | **Количество человеко-часов** | **Сумма договора (руб.)** |
| Круглосуточная | **1** | **МАОУ СОШ №113**, 620042, г. Екатеринбург, ул. Бакинских комиссаров, 50 | **6 240** | **580 320,00**  |

**Раздел V. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА**

*Форма 1. Опись документов*

**Опись документов**

**участника открытого конкурса на право заключения договора**

**на оказание услуг по охране и обеспечению внутриобъектового и пропускного режимов в МАОУ СОШ № 113**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование участника закупки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* подтверждает, что для участия в открытом конкурсе на право заключения договора на *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается предмет конкурса)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, нами направляются ниже перечисленные документы.

| № п\п | Наименование | № страницы  | Кол-во страниц |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Конкурсная заявка |  |  |
|  | Анкета участника закупки  |  |  |
|  | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России *(для юридических лиц)* или нотариально заверенная копия такой выписки, Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России *(для индивидуальных предпринимателей)* или нотариально заверенная копия такой выписки |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности лица, уполномоченного на подписание конкурсной заявки | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  *М.П.* | *(личная подпись)* | *(расшифровка подписи)* |

*Форма 2. Заявка на участие в открытом конкурсе*

|  |  |
| --- | --- |
| **дата, исх. номер** |  ***В комиссию по закупкам***  ***МАОУ СОШ №113*** |

**Конкурсная заявка**

|  |
| --- |
| на участие в открытом конкурсе на право заключения с­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 113 |
| договора на оказание услуг по охране и обеспечению внутриобъектового и пропускного режимов в МАОУ СОШ № 113 (номер закупки в ЕИС \_\_\_\_\_\_). |
| Лот №1, оказание услуг по охране и обеспечению внутриобъектового и пропускного режимов в МАОУ СОШ № 113. |

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данному открытому конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наименование участника закупки)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице, *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)*

сообщает о согласии участвовать в открытом конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации, включая требования, содержащиеся в техническом задании настоящей таблицы, которая является неотъемлемой частью конкурсной заявки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия*(указываются критерии по открытому конкурсу в соответствии с критериями, указанными в Информационной карте)* | Единица измерения*(указываются в соответствии с Технической частью конкурсной документации)* | Значение, установленное Заказчиком | Значение, предлагаемое участником(цифрами и прописью) |
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Цена договора | Российский рубль | ***580 320,00*** |  |
| 2. | Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, участников закупки, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации: |
| 2.1 | Наличие у участника закупки сертификатов или удостоверений подтверждающих прохождение дополнительных занятий по коммуникабельному общению с гражданами и специфики общения с детьми. Подтверждается заверенными копиями сертификатов или удостоверений | Количество сертификатов (удостоверений) | от 0 и выше |  |
| 2.2 | Наличие опыта исполнения договоров по оказанию охранных услуг общеобразовательным учреждениям за последние 3 (три) года. Подтверждается заверенными копиями исполненных договоров (первая и последняя страницы) | Количество исполненных договоров | от 0 и выше |  |
| 2.3 | Деловая репутация участника открытого конкурса. Подтверждается копиями благодарственных писем (заверенные организациями, вручившими их), полученных участником закупки от государственных и муниципальных организаций по оказанию услуги по охране имущества, обеспечению порядка и соблюдению пропускного режима за последние 3 (три) года (не более одной грамоты, благодарственного письма на один контракт, договор) | Количество благодарственных писем  | от 0 и выше |  |
| 2.4 | Наличие осмотрового оборудования (рамочные металлодетекторы, турникеты, ручные металлодетекторы). Подтверждается справкой, выданной главным бухгалтером охранного предприятия (участника конкурса) с указанием наименований, инвентарных номеров, количества, стоимостной оценки осмотрового оборудования, заверенная охранным предприятием (участником конкурса) | Наличие оборудования | от 0 и выше |  |

3. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в технической части конкурсной документации, влияющими на цену договора и не имеем по ним возражений.

4. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство поставить товары (выполнить работы, оказать услуги) в соответствии с требованиями конкурсной документации, включая требования, содержащиеся в технической части конкурсной документации и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

5. Настоящим гарантируем правильность и достоверность представленной нами в конкурсной заявке на участие в конкурсе сведений и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

6. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с МАОУ СОШ №113 на оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, в срок, установленный конкурсной документацией.

 7. В случае, если нашей заявке в результате оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе будет присвоен второй номер, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора с МАОУ СОШ №113 обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашей заявки.

8. В случае присуждения нам права заключить договор, в период с даты получения протокола рассмотрения и оценки заявок (протокола рассмотрения единственной заявки) на участие в конкурсе и проекта договора и до подписания официального договора настоящая заявка на участие в конкурсе будет носить характер предварительного заключенного нами и заказчиком договора о заключении контракта на условиях наших предложений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности лица, уполномоченного на подписание конкурсной заявки | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  *М.П.* | *(личная подпись)* | *(расшифровка подписи)* |

*Форма 3. Анкета участника процедуры закупки*

**Анкета участника**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Анкета** | **Сведения об Участнике** |
| **1** | Полное наименование Участника (краткое наименование Участника) |  |
| **2** | ИНН |  |
| **3** | КПП |  |
| **4** | Организационно-правовая форма: |  |
| **5** | Юридический адрес (заполняется **строго** в соответствии с уставными документами): |  |
| **6** | Фактический адрес: |  |
| **7** | Почтовый адрес: |  |
| **8** | Учредители (перечислить наименование или организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей) |  |
| **9** | Уставной капитал: |  |
| **10** | Должность руководителя |  |
| **11** | ФИО руководителя либо лица, действующего по доверенности |  |
| **12** | ФИО главного бухгалтера |  |
| **13** | Телефон |  |
| **14** | Факс: |  |
| **15** | Электронная почта: |  |
| **16** | Дата, место, и орган регистрацииСвидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) / Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) |  |
| **17** | ОГРН |  |
| **18** | Банковские реквизиты: |  |
| Р/счет  |  |
| Дата открытия расчетного счета |  |
| Корреспондентский счет |  |
| БИК банка |  |
| Полное наименование банка |  |
|  | ОКВЭД |  |
|  | ОКПО |  |
|  | ОКДП |  |
|  | ОКТМО |  |
|  | ОКАТО |  |
|  | ОКОГУ |  |
|  | ОКФС |  |
|  | ОКОПФ |  |
| **19** | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона, электронной почты |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Участник закупки/ уполномоченный представитель (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

*Форма 4. Предложение об объекте закупки*

*(на официальном бланке участника закупки)*

**Сведения о качественных характеристиках услуг:**

Наименование лота: Оказание услуг по охране и обеспечению внутриобъектового и пропускного режимов МАОУ СОШ № 113 г. Екатеринбурга

Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию на право заключения с МАОУ СОШ № 113 договора на Оказание услуг по охране и обеспечению внутриобъектового и пропускного режимов в МАОУ СОШ № 113***,*** по лоту " Оказание услуг по охране и обеспечению внутриобъектового и пропускного режимов в МАОУ СОШ № 113" *,*в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, проект договора на выполнение вышеуказанного заказа, мы, \_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование, Ф.И.О. участника размещения заказа)\_\_\_\_\_\_\_в лице \_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование должности руководителя участника размещения заказа - юридического лица, Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_ уполномоченного в случае признания нас победителями конкурса подписать договор, согласны оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование услуг | Техническое требование заказчика (количественные и качественные характеристики) | Техническое предложение участника размещения заказа |
| 1 | Оказание услуг по охране и обеспечению внутриобъектового и пропускного режимов | Качество услуг должно соответствовать требованиям Закона № 2487-I от 11.03.1992 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» и технического задания конкурсной документации.Общее количество оказываемых услуг: 6 240 человеко-часов. | *Указать соответствие техническим требованиям заказчика (количественным и качественным характеристикам)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности лица, уполномоченного на подписание конкурсной заявки | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *М.П.* | *(личная подпись)* | *(расшифровка подписи)* |
|  |  |  |

*Форма 5. Сведения о квалификации участника закупки*

***Выполняется на фирменном бланке участника закупки***

Исх. № \_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 год

В комиссию по закупкам

МАОУ СОШ №113

**Сведения о квалификации участника закупки**

| №п/п | Наименование документа(сертификат, удостоверение) | Кем выдан, кому | Дата выдачи |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **Итого:** |

Копии подтверждающих документов к указанной форме на \_\_\_\_\_ листах прилагаются.

питания, в том числе по организации питания учащихся образовательных учреждений.

Руководитель или

Должность

уполномоченного лица

участника закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*

*М.П.*

**Инструкции по заполнению**

1. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

*Форма 6. Сведения об опыте участника закупки*

***Выполняется на фирменном бланке участника закупки***

Исх. № \_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 год

В комиссию по закупкам

МАОУ СОШ №113

**Сведения об опыте исполнения договоров по оказанию охранных услуг участником закупки**

**(с 2016 по 2019 годы)**

| №п/п | Наименование документа(договор, контракт) | С кем заключен | Срок исполнения договора |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **Итого:** |

Копии подтверждающих документов к указанной форме на \_\_\_\_\_ листах прилагаются.

питания, в том числе по организации питания учащихся образовательных учреждений.

Руководитель или

Должность

уполномоченного лица

участника закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*

*М.П.*

**Инструкции по заполнению**

1. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

*Форма 7. Сведения о деловой репутации участника закупки*

***Выполняется на фирменном бланке участника закупки***

Исх. № \_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 год

В комиссию по закупкам

МАОУ СОШ №113

**Сведения о деловой репутации участника закупки**

**(с 2016 по 2019 годы)**

| №п/п | Наименование документа(благодарственное письмо, грамота) | Кем выдан (контактные данные организации) | Дата выдачи |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **Итого:** |

Копии подтверждающих документов к указанной форме на \_\_\_\_\_ листах прилагаются.

питания, в том числе по организации питания учащихся образовательных учреждений.

Руководитель или

Должность

уполномоченного лица

участника закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*

*М.П.*

**Инструкции по заполнению**

1. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

*Форма 8. Согласие участника конкурса на обработку его персональных данных (для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)*

Согласие

на обработку персональных данных

Настоящим,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (ФИО)

Адрес местожительства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Свидетельство о регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), подтверждает свое согласие на передачу и обработку персональных данных, указанных в любой из частей заявки на участие в открытом конкурсе на право заключения договора на оказание услуг по охране и обеспечению внутриобъектового и пропускного режимов (совместные торги) в МАОУ Орджоникидзевского района г. Екатеринбурга, т.е. на совершение действий, предусмотренных п.3. ст.3. Закон 152-ФЗ.

Персональные данные, в отношении которых дано согласие включают: ФИО, адрес местожительства, свидетельство о государственной регистрации, паспортные данные, ИНН, платежные реквизиты.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых дано согласие включает: обработку персональных данных неавтоматизированным и автоматизированным способом; обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение, хранение персональных данных.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение письменного уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

*Форма 9. Запрос о разъяснении положений конкурсной документации*

Исх. № \_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 год

В комиссию по закупкам

МАОУ СОШ №113

*[наименование юридического лица - участника закупки/*

*Ф. И. О. физического лица - участника закупки]*

Почтовый адрес *[вписать нужное]*

Адрес электронной почты *[вписать нужное]*

Контактный телефон/факс *[номер]*

Контактное лицо *[Ф. И. О., должность лица, имеющего право*

*действовать от имени участника закупки]*

# запрос о даче разъяснений положений

# конкурсной документации.

Прошу предоставить разъяснения следующих положений конкурсной документации на право заключения договора на ***[****предмет открытого конкурса****]***:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Положение документации, которое требует разъяснения | Суть вопроса |
|  | ***[****со ссылкой на пункт документации****]*** | ***[****содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации****]*** |

**Раздел VI. КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**на оказание услуг по охране и обеспечению внутриобъектового и пропускного режимов**

**в МАОУ СОШ № 113**

Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в конкурсной документации, в соответствии с п. 6.8 Положения.

Оценка заявок осуществляется с использованием следующих критериев оценки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Критерии**  | **Показатели** | **Предложения по критерию (показателю)** | **Значение показателя в баллах** | **Значи-мость крите-рия****%** | **Коэффи-циент значи-мости крите-рия** |
| **1.** | **Цена договора** | Российский рубль | **580 320,00 рублей** | **30** | **0,3** |
| **2.** | **Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, участников закупки, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации:** |
| **2.1.** | Наличие у участника закупки сертификатов или удостоверений подтверждающих прохождение дополнительных занятий по коммуникабельному общению с гражданами и специфики общения с детьми. Подтверждается заверенными копиями сертификатов или удостоверений | Количество сертификатов (удостоверений) | нет | 0 | **20** | **0,2** |
| От 1 до 4 (включительно)  | 50 |
| От 5 и выше | 100 |
| **2.2** | Наличие опыта исполнения договоров по оказанию охранных услуг общеобразовательным учреждениям за последние 3 (три) года. Подтверждается заверенными копиями исполненных договоров (первая и последняя страницы) | Количество исполненных договоров | нет | 0 | **10** | **0,1** |
| от 1 до 4(включительно) | 50 |
| от 5 и выше | 100 |
| **2.3** | Деловая репутация участника открытого конкурса. Подтверждается копиями благодарственных писем, полученных участником закупки от государственных и муниципальных организаций по оказанию услуги по охране имущества, обеспечению порядка и соблюдению пропускного режима за последние 3 (три) года (не более одной грамоты, благодарственного письма на один контракт, договор) | Количество благодарственных писем | Нет |  | **30** | **0,3** |
| От 1 до 7 (включительно) |  |
| От 8 и выше |  |
| **2.4** | Наличие осмотрового оборудования (рамочные металлодетекторы, турникеты, ручные металлодетекторы). Подтверждается справкой, выданной главным бухгалтером охранного предприятия (участника конкурса) с указанием наименований, инвентарных номеров, количества, стоимостной оценки осмотрового оборудования, заверенная охранным предприятием (участником конкурса). | Наличие оборудования | Отсутствует | 0 | **10** | **0,1** |
| Есть осмотровое оборудование | 100 |

**1.Оценка заявок по критерию «цена договора»**

Количество баллов, присуждаемых по критериям оценки "цена договора" (ЦБi), определяется по формуле (в случае если Цmin>0):

**ЦБi = Цmin / Цi \* 100,**

где:

**ЦБi** - количество баллов, присуждаемых по критерию «Цена договора»;

**Цi** - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

**Цmin** - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

**2.Оценка заявок по критерию «Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, участников закупки, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации» (нестоимостные критерии)**

 2.1. Наличие у участника закупки сертификатов или удостоверений подтверждающих прохождение дополнительных занятий по коммуникабельному общению с гражданами и специфики общения с детьми. Подтверждается заверенными копиями сертификатов или удостоверений. Баллы начисляются в зависимости от количества представленных Участником документов. Значимость критерия – 20%.

Максимальное значение – 100 баллов:

- нет (отсутствуют) – 0 баллов;

- от 1-го до 4-х сертификатов (удостоверений) – 50 баллов;

- от 5-ти и выше сертификатов (удостоверений) – 100 баллов.

 2.2. Наличие опыта исполнения договоров по оказанию охранных услуг общеобразовательным учреждениям за последние 3 (три) года. Подтверждается заверенными копиями исполненных договоров (первая и последняя страницы). Баллы начисляются в зависимости от количества представленных Участником документов, подтверждающих наличие опыта. Значимость критерия – 10%.

Максимальное значение – 100 баллов:

- нет (отсутствуют) – 0 баллов;

- от 1-го до 4-х договоров (включительно) – 50 баллов;

- от 5-ти договоров и выше – 100 баллов.

 2.3. Деловая репутация участника открытого конкурса. Подтверждается копиями благодарственных писем, полученных участником закупки от государственных и муниципальных организаций по оказанию услуги по охране имущества, обеспечению порядка и соблюдению пропускного режима за последние 3 (три) года (не более одной грамоты, благодарственного письма на один контракт, договор). Копии благодарственных писем должны быть заверены организациями, вручившими их. Баллы начисляются в зависимости от количества представленных Участником документов. Значимость критерия – 30%.

Максимальное значение – 100 баллов:

- нет (отсутствуют) – 0 баллов;

- от 1-го до 7-х благодарственных писем (включительно) – 50 баллов;

- от 8-ми и выше благодарственных – 100 баллов.

 2.4. Наличие осмотрового оборудования (рамочные металлодетекторы, турникеты, ручные металлодетекторы). Подтверждается справкой, выданной главным бухгалтером охранного предприятия (участника конкурса) с указанием наименований, инвентарных номеров, количества, стоимостной оценки осмотрового оборудования, заверенной Участником конкурса.

- нет осмотрового оборудования (отсутствуют) – 0 баллов;

- есть осмотровое оборудование (наличие) – 100 баллов.

Для оценки заявок по нестоимостным подкритериям каждой заявке выставляются баллы по показателям в соответствии с таблицей. Для получения итогового балла заявки участника конкурса по отдельному критерию, баллы, присужденные каждому показателю критерия (в зависимости от количества представленных Участником показателей) умножаются на значимость критерия.

Количество баллов, присуждаемое по каждому нестоимостному критерию, определяется по формуле:

**НБi= Пi х КЗi**

где:

НБi – присуждаемое количество баллов по критерию;

Пi – количество баллов, присуждаемое заявке по показателям критериев в соответствии с таблицей;

КЗi – коэффициент значимости критерия.

Итоговое количество баллов по нестоимостным критериям определяется по формуле:

**НЦБi= НБ1 + НБ2 + НБ3 + НБ4**

где:

НЦБi – общее количество баллов, присуждаемых по критерию «Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, участников закупки, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации»;

НБ1 – количество баллов, присуждаемое заявке по критерию «Наличие у участника закупки сертификатов или удостоверений подтверждающих прохождение дополнительных занятий по коммуникабельному общению с гражданами и специфики общения с детьми»;

НБ2 – количество баллов, присуждаемое заявке по критерию «Наличие опыта исполнения договоров по оказанию услуг общеобразовательным учреждениям за последние 3 (три) года»;

НБ3 – количество баллов, присуждаемое заявке по критерию «Деловая репутация участника открытого конкурса»;

НБ4 – количество баллов, присуждаемое заявке по критерию «Наличие осмотрового оборудования»

 Все вышеуказанные документы (договора, сертификаты, удостоверения, благодарственные письма) предоставляются в виде копий, заверенных подписью руководителя и печатью участника. При наличии в заявке копий договоров в количестве более трех единиц, они могут предоставляться участником исходя из наличия первой и последней страниц договора, договора, содержащих дату заключения, наименование, реквизиты, печати, подписи сторон, а так же страницы содержащие указание на предмет договора и сроки оказания услуг.

 Отсутствие документов, приложений к заявке, подтверждающих качество услуг, квалификацию участника не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе. Если заявка на участие в открытом конкурсе не содержит вышеуказанные документы, то по соответствующему критерию комиссией будет присвоено 0 баллов.

**Расчет рейтинга заявок**

В результате оценки каждой заявке присваивается итоговый рейтинг, который представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробные значения баллов, рейтинга округляются до двух знаков после запятой по математическим правилам округления.

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения итоговых баллов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации.

Итоговый рейтинг определяется по формуле:

**ИРi = ЦБi + НЦБi**

где:

ИРi – итоговый рейтинг заявки в баллах;

ЦБi - количество баллов, присуждаемых по критерию «Цена договора»

НЦБi – количество баллов, присуждаемое заявке по критерию «Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, участников закупки, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации».

Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора (набран одинаковый итоговый рейтинг), меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

**Раздел VII. ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА**

В соответствии с ч.8 ст.22 Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05 апреля 2013г. при расчете начальной (максимальной) цены контракта применены следующие методы обоснования:

С учетом положений Приказа Министерства экономического развития РФ от 02 октября 2013 г.
№ 567 « Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

|  |
| --- |
| Оказание услуг по охране имущества и обеспечению пропускного режима в филиалах МКУ ЦБ и МТО образовательных учреждений г. Екатеринбурга |
| Используемый метод определения НМЦК с обоснованием: | Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) |   |
| Дата подготовки обоснования НМЦК: | 15.03.2019 |   |
| **Расчет НМЦК** |  |  |
| № п/п | Объект закупки | Основные характеристики объекта закупки | Количество | Ед изм. | Количество источников ценовой информации | Цены поставщиков (исполнителей, подрядчиков), рублей | Коэффициент вариации | Средняя стоимость 1 ед., руб  | Расчет начальной (максимальной) цены по позиции\* |
| КП №1 | КП №2 | КП №3 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Оказание услуг по охране и обеспечению внутриобъектового и пропускного режимов в МАОУ СОШ № 113 г. Екатеринбурга | В соответствии с техническим заданием | 6240 | Человеко-час | 3 | 91 | 95 | 93 | 2,15% | 93 |  580320,00  |
| **Начальная (максимальная) цена контракта, руб. – 580 320** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Начальная максимальная цена скорректирована с учетом выделенных лимитов бюджетных обязательств на 2019 гг. и составляет: 580 320 (пятьсот восемьдесят тысяч триста двадцать рублей 00 коп.)**\* Расчет начальной (максимальной) цены по позиции производится по формуле: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| где: - НМЦК, определяемая методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);n - количество значений, используемых в расчете;i - номер источника ценовой информации; - цена единицы товара, работы, услуги, представленная в источнике с номером i, скорректированная с учетом коэффициентов (индексов), применяемых для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг. |  |