Директор МАУ ДО «ЦДОДД «Луч»

г. Перми

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А. Соломинина

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**Документация**

о проведении конкурса в электронной форме на право заключения договора на оказание аутсорсинговых услуг вахтера-гардеробщика в административных помещениях Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования для детей «Луч» г. Перми

Заказчик: Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Центр дополнительного образования для детей «Луч» г. Перми

г. Пермь

# **СОДЕРЖАНИЕ**

[СОДЕРЖАНИЕ 2](#_Toc62651628)

[I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ закупки 4](#_Toc62651629)

[1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4](#_Toc62651630)

[1.1. Правовой статус документов 4](#_Toc62651631)

[1.2. Заказчик, предмет и условия проведения закупки. 4](#_Toc62651632)

[1.3. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) 4](#_Toc62651633)

[1.4. Требования к участникам закупки 5](#_Toc62651634)

[1.5. Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению договора 5](#_Toc62651635)

[1.6. Расходы на участие в закупке и при заключении договора 6](#_Toc62651636)

[1.7. Предоставление приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами при проведении закупки 6](#_Toc62651637)

[2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ 7](#_Toc62651638)

[2.1. Предоставление документации о закупке 7](#_Toc62651639)

[2.2. Разъяснение положений документации о закупке 7](#_Toc62651640)

[2.3. Внесение изменений в извещение о закупке и/или документацию о закупке 7](#_Toc62651641)

[2.4. Отмена закупки 7](#_Toc62651642)

[3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 7](#_Toc62651643)

[3.1. Требования к оформлению заявки на участие в закупке 8](#_Toc62651644)

[3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в закупке 8](#_Toc62651645)

[3.3. Требования к валюте заявки 8](#_Toc62651646)

[3.4. Требования к составу заявки на участие в закупке 9](#_Toc62651647)

[3.5. Требования к описанию предложения участника закупки 10](#_Toc62651648)

[3.6. Требования к обеспечению заявок на участие в закупке 11](#_Toc62651649)

[3.7. Порядок действий, осуществляемых Заказчиком в ходе применении антидемпенговых мер ……………………………………………………………………………………………………………….13](#_Toc62651650)

[4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 15](#_Toc62651651)

[4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке 15](#_Toc62651652)

[4.2. Изменения и отзыв заявок на участие в закупке 15](#_Toc62651653)

[5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ 15](#_Toc62651654)

[5.1. Закупочная комиссия 15](#_Toc62651655)

[5.2. Вскрытие заявок 15](#_Toc62651656)

[5.3. Рассмотрение заявок участников закупки 15](#_Toc62651657)

[5.4. Подведение итогов 17](#_Toc62651659)

[5.5. Признание закупки несостоявшейся 17](#_Toc62651660)

[5.6. Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки 17](#_Toc62651661)

 [6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА 18](#_Toc62651663)

[6.1. Срок и порядок заключения договора 18](#_Toc62651664)

[6.2. Обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению 19](#_Toc62651665)

[6.3. Требования к условиям банковской гарантии, выданной в качестве обеспечения исполнения договора 19](#_Toc62651666)

[6.4. Отказ от заключения договора 20](#_Toc62651667)

[6.5. Изменение и расторжение договора 21](#_Toc62651668)

[II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ 22](#_Toc62651669)

[III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ 40](#_Toc62651670)

# I.**ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ закупки**

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Правовой статус документов

* + 1. Настоящая документация о закупке подготовлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон 223-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими закупочную деятельность отдельных видов юридических лиц (далее - законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц) и Положением о закупках МАУ ДО «Центр дополнительного образования для детей «Луч» г. Перми (далее Положение о закупках).
		2. Термины и определения, применяемые в настоящей документации о закупке и приложениях к ней, используются в значениях, установленных законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц.
		3. Извещение о закупке и настоящая документация о закупке, размещенные Заказчиком в Единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – единая информационная система, ЕИС), являются офертой Заказчика и должны рассматриваться участниками закупки в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения закупки.
		4. Заявка участника закупки, поданная участником в соответствии с установленными требованиями, имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.
		5. Во всем, что не урегулировано извещением о закупке и настоящей документацией о закупке, стороны руководствуются законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, Гражданским кодексом Российской Федерации, Положением о закупке Заказчика.
		6. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам закупки, действуют также иные специальные нормативные правовые акты, настоящая документация о закупке и заявка участника закупки, признанного победителем будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных актов.

## Заказчик, предмет и условия проведения закупки.

### Заказчик, указанный в пункте 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» настоящей документации о закупке соответственно (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей документации о закупке, если рядом с такой ссылкой не указано иного), проводит закупку, предмет и условия которой указаны в части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей документации о закупке.

### Заказчик вправе привлечь для организации и проведения закупки стороннего Организатора закупки, информация о котором (в случае принятия такого решения) должна быть указана в пункте 2 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Распределение функций между Заказчиком и таким Организатором закупки определяется договором, подписанным между ними.

## Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

### Начальная (максимальная) цена договора указана в извещении о закупке и пункте 5 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Начальная (максимальная) цена договора может быть указана Заказчиком в виде сведений о начальной (максимальной) цене договора, либо формулы цены, и максимального значения цены единицы товара, работы, услуги и максимального значения цены договора. В случае если по результатам закупки в соответствии с условиями документации о закупке может быть заключено несколько договоров, в том числе с несколькими заказчиками, начальная максимальная цена договора может включать в себя указание начальных максимальных цен отдельных договоров.

### Обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей указано в пункте 5 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

## Требования к участникам закупки

### Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

### Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупок, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

### Участник закупки для того, чтобы принять участие в закупке, должен удовлетворять требованиям, установленным в пункте 9 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Участник закупки должен соответствовать требованию об отсутствии сведений о нем в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 223-ФЗ, и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», если такое требование установлено Заказчиком, в пункте 11 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В случае участия в закупке коллективного участника (группы лиц) каждое юридическое лицо (каждый индивидуальный предприниматель), входящее в состав коллективного участника, должно отвечать требованиям настоящей документации о закупке в части требований, не подлежащих суммированию (наличию гражданской правоспособности в полном объеме, не нахождения в процессе ликвидации, не приостановления деятельности, отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков и т.п.). При установлении требований по наличию специальной правоспособности (например, наличие лицензий и иных специальных разрешительных документов) коллективный участник будет признаваться соответствующим требованиям, установленным в документации о закупке в случае наличия специальной правоспособности у члена коллективного участника, который будет выполнять такие работы.

### Любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель может участвовать только в одном объединении и не имеет права принимать участие в данной закупке самостоятельно либо в качестве субподрядчиков (субпоставщиков) у других участников закупки. В случае невыполнения этих требований заявки с участием таких лиц будут отклонены без рассмотрения по существу.

## Привлечение субподрядчиков (соисполнителей, сопоставщиков) к исполнению договора

### Участник закупки вправе привлечь к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей, сопоставщиков) в случае, если это допускается положениями Гражданского кодекса Российской Федерации для соответствующего предмету договора виду гражданско-правового договора.

## Расходы на участие в закупке и при заключении договора

### Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в закупке, участием в закупке и заключением договора, а Заказчик не имеет обязательств в связи с такими расходами, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## Предоставление приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами при проведении закупки

### Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925-ПП (далее - Приоритет) в случае, если Заказчиком в пункте 18 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» установлена такая возможность.

### Приоритет предоставляется при соблюдении следующих условий:

1. участник должен указать в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;
2. предоставление участниками закупки недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке, является основанием для признания заявки участника не соответствующей требованиям документации о закупке и отклонения такого участника от участия в закупке;
3. отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам производится на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
4. отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

### Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявках всех участников не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявках всех участников не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

### Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены лота по результатам процедур закупки, определяемый как результат деления цены договора, предложенной участником в окончательном предложении на начальную (максимальную) цену лота.

### Указанный приоритет применяется с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.

# ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

## Предоставление документации о закупке

### Документация о закупке в полном объеме в электронном виде безвозмездно доступна для ознакомления на официальном сайте Единой информационной системы www.zakupki.gov.ru, а также на сайте Единой электронной торговой площадки (далее –ЭТП) http://etp.torgi-online.com/). Срок начала предоставления документации о закупке устанавливается Заказчиком в извещении о закупке.

## Разъяснение положений документации о закупке

### Любой участник закупки вправе направить средствами электронной площадки Заказчику запрос о даче разъяснений положений документации о закупке. Порядок подачи запроса на разъяснения положений документации о закупке определяется Регламентом работы ЭТП. Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке указаны в пункте 13 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, Заказчик осуществляет разъяснение положений документации о закупке и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

### Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

## Внесение изменений в извещение о закупке и/или документацию о закупке

### До окончания срока подачи заявок Заказчик может по любой причине внести изменения в извещение о закупке и/или документацию о закупке.

### Изменения, вносимые в извещение о закупке и/или документацию о закупке размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. При этом срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в закупке, установленного в Положении о закупке.

### Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о закупке и/или документацию о закупке, размещенными надлежащим образом.

## Отмена закупки

### Заказчик вправе отменить закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

### Решение об отмене закупки размещается Заказчиком в ЕИС в день принятия этого решения.

### По истечении срока отмены закупки и до заключения договора Заказчик вправе отменить закупку только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

# ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

## Требования к оформлению заявки на участие в закупке

### Предполагается, что участник закупки изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в документации о закупке, а также разъяснения извещения о закупке и/или документации о закупке в случае их наличия. Никакие претензии Заказчику закупки не будут приниматься на том основании, что участник закупки не понимал какие-либо вопросы. Неполное представление информации, запрашиваемой в документации о закупке, или же подача заявки, не отвечающей требованиям документации о закупке является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям документации о закупке и отклонения участника от участия в закупке.

### Участник закупки готовит заявку на участие в закупке в соответствии с требованиями раздела 3 «ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ» части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» и в соответствии с формами документов, установленными частью III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

### При описании документов заявки участник закупки должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, если иное не указано в части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».

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

### Все документы заявки и приложения к ней должны иметь четко читаемый текст. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью при наличии печати и заверенных подписью уполномоченного лица.

### Все документы, представляемые участниками закупки в составе заявки на участие в закупке, должны быть заполнены по всем пунктам, за исключением пунктов, носящих рекомендательный характер.

### Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от участников закупки сведений, в том числе содержащихся в заявках. Предоставление этой информации другим участникам закупки или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Положением о закупке Заказчика.

## Язык документов, входящих в состав заявки на участие в закупке

### Заявка на участие в закупке должна быть подготовлена на русском языке за исключением нижеследующего.

### Документы, оригиналы которых выданы участнику закупки третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях — апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик будет принимать решение на основании перевода.

### Закупочная комиссия не рассматривает документы, не переведенные на русский язык.

## Требования к валюте заявки

### Все суммы денежных средств в документах, входящих в заявку участника, должны быть выражены в российских рублях (если иное не установлено в документации о закупке) за исключением нижеследующего.

### Документы, оригиналы которых выданы участнику закупки третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

### Цена Заявки фиксируется в российских рублях (если иное не установлено в документации о закупке) и не подлежит изменению при изменении официального курса валюты.

## Требования к составу заявки на участие в закупке

### Заявка участника на участие в закупке должна содержать сведения и документы, указанные в пункте 10 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В случае неполного представления документов, перечисленных в пункте 10 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» Закупочная комиссия отклоняет заявку, поданную на участие в закупке.

### Представление документов с отклонением от установленных в документации о закупке форм может быть расценено Закупочной комиссией как несоответствие заявки на участие в закупке требованиям, установленным документацией о закупке.

### Помимо информации и документов, установленных настоящей документацией о закупке участник вправе предоставить любые иные информацию и документы, которые, по его мнению, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

### Закупочная комиссия рассматривает как равноценные собственным материально-технические и кадровые ресурсы аффилированного с участником закупки предприятия (дочернего либо предприятия-учредителя, акционера), при условии, что аффилированное с участником предприятие не участвует в данной закупке самостоятельно, и в составе заявки участника предоставлено соглашение между участником и аффилированным с ним предприятием о его согласии о предоставлении участнику материально-технических ресурсов и/или персонала для выполнения работ/оказания услуг, с обязательным указанием необходимых сведений о предоставляемых ресурсах и персонале согласно соответствующим формам документации о закупке. Кроме того, в составе заявки участника в обязательном порядке предоставляются документы (например, копия устава, выписка из ЕГРЮЛ, учредительный договор), подтверждающие факт аффилированности предприятий.

### В случае, если в закупочной процедуре принимает участие объединение (группа лиц), выступающих на стороне одного участника закупки (далее - коллективный участник), в составе заявки такого участника должно быть представлено соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, и отвечающее следующим требованиям:

а) в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в закупочной процедуре, так и в рамках исполнения договора, заключаемого по ее результатам;

б) в соглашении должно быть приведено распределение объемов поставок между членами коллективного участника;

в) в соглашении должен быть определен лидер коллективного участника, который в дальнейшем представляет интересы каждого члена коллективного участника во взаимоотношениях с заказчиком;

г) в соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность каждого члена коллективного участника по обязательствам, связанным с участием в закупочной процедуре, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение договора;

д) соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена;

е) срок действия соглашения должен быть не менее, чем срок действия договора.

### В случае, если в закупочной процедуре принимает участие коллективный участник такой участник должен подготовить заявку на участие в закупке с учетом следующих дополнительных требований:

1. заявка должна включать документы, подтверждающие соответствие коллективного участника установленным требованиям;
2. заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;
3. в состав заявки дополнительно включается соглашение между членами коллективного участника.

## Требования к описанию предложения участника закупки

### Цена договора, предлагаемая участником закупки, не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении открытого конкурса и в пункте 5 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», при этом в случае, если участник закупки находится на упрощенной системе налогообложения либо товары/работы/услуги (далее также - продукция) участника не облагаются НДС, то цена, предложенная таким участником в заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену без учета НДС.

### В случае установления в документации о закупке единичных расценок, либо использования в рамках формирования начальной (максимальной) цены договора отдельных стоимостных позиций (например, указания отдельно стоимости поставки оборудования и стоимости его монтажа, либо установления стоимостей отдельных договоров, если по результатам закупки будет заключено несколько договоров и т.п.) в документации о закупке может быть установлено, что предложение участника не должно превышать единичные расценки либо отдельные стоимостные позиции соответственно.

* + 1. В случае применения в закупке единичных расценок, либо использования в рамках формирования начальной (максимальной) цены договора отдельных стоимостных позиций в документации о закупке может быть установлено, что при подаче ценовых предложений (дополнительных ценовых предложений) путем снижения общей стоимости заявки участник не вправе превышать единичные расценки либо отдельные стоимостные позиции, первоначально представленные им в заявке.

### Цена договора должна включать в себя: все затраты, накладные расходы, налоги, пошлины, таможенные платежи, страхование и прочие сборы, которые поставщик (подрядчик, исполнитель) договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях, если иное не установлено документацией о закупке.

### Описание участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, описание выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик осуществляется участником закупки в соответствии с требованиями части IV «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» по формами, установленными в части III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

### Участник закупки должен принять во внимание, что, если иное не установлено документацией о закупке ссылки в документации о закупке на конкретный тип продукции, производителя, носят лишь рекомендательный, а не обязательный характер. Участник закупки может представить в своей заявке иные типы продукции, при условии, что произведенные замены совместимы между собой, по существу равноценны (эквивалентны) или превосходят по качеству требуемую продукцию, указанную в части IV «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».

### При описании продукции участник закупки обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям документации о закупке в отношении всех показателей, которые в ней установлены.

### При описании продукции участником закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели, за исключением случаев, когда допускается представление описания в ином порядке в соответствии с требованиями к продукции, установленными в части IV «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».

### В случае если в части IV «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» указаны товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товара или наименования производителей, сопровождаемые словами «или эквивалент», участник процедуры закупки при описании продукции обязан подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в документации о закупке.

### При описании продукции участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с законодательством и требованиями настоящей документации о закупке.

## Требования к обеспечению заявок на участие в закупке

### В случае если размер начальной (максимальной) цены закупки превышает 5 (пять) миллионов рублей с НДС Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более 5 (пяти) процентов от начальной (максимальной) цены договора. Обеспечение заявки может быть представлено в форме внесения денежных средств или в форме банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется участником закупки самостоятельно. Предоставление обеспечения иным, не указанным в настоящей документации о закупке способом не допускается.

### Информация об установлении требования о предоставлении обеспечения и размер такого обеспечения указывается в пункте 16 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Денежные средства вносятся участником закупки на Лицевой счет участника закупки, открытый оператором электронной площадке в соответствии с правилами, установленными Регламентом работы ЕЭТП.

###  Порядок и случаи блокирования денежных средств, внесенных участниками закупки в целях обеспечения заявок на участие в закупке, и прекращения данного блокирования установлены действующим законодательством о закупках отдельных видов юридических лиц, а также Регламентом работы ЕЭТП.

### Возврат участнику закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, не производится, а банковская гарантия предъявляется банку-гаранту для выплаты суммы обеспечения исполнения обязательств в следующих случаях:

- непредставления или предоставления с нарушением условий, установленных настоящей документацией о закупке, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении и закупке и/или в документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора);

- уклонения или отказа участника закупки от заключения договора.

### Денежные средства, внесенные на Лицевой счет участника закупки в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, в случаях, установленных пунктом 3.6.5 настоящей документации, перечисляются на счет Заказчика по следующим реквизитам:

Получатель платежа – **МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми**

ИНН 5904082729

КПП 590401001

Департамент финансов г. Перми (МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми, л/с 08930003124, л/с 09930003124)

Наименование банка:

ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРМЬ БАНКА РОССИИ//УФК по Пермскому краю г. Пермь

р/с 03234643577010005600

БИК 015773997

кор.сч. 40102810145370000048

### При выборе участником закупки способа обеспечения заявки в форме банковской гарантии участник должен предоставить банковскую гарантию, составленную с учетом требований статей 368-379 Гражданского кодекса Российской Федерации и следующих условий:

## Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

## 1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом договора;

## 2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;

## 3) обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки;

## 4) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет заказчика, указанный в документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок);

## 5) срок действия банковской гарантии, который должен превышать срок действия договора;

## 6) перечень документов, предоставляемых заказчиком гаранту одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии.

## Порядок действий, осуществляемых Заказчиком при применении антидемпинговых мер

### В случае, если по результатам конкурентной закупки цена договора, предложенная участником закупки, с которым заключается договор, снижена на двадцать пять и более процентов от начальной (максимальной) цены договора, победитель либо иной участник, с которым заключается договор, обязан до заключения договора предоставить заказчику обеспечение исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок).

### В случае неисполнения установленных требований победитель или участник закупки, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.

### Обеспечение исполнения договора может быть представлено в форме внесения денежных средств на счет Заказчика или в форме банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется участником закупки самостоятельно. Предоставление обеспечения иным, не указанным в настоящей документации о закупке способом не допускается.

### Срок предоставления обеспечения исполнение договора устанавливается проекте договора. В случае отсутствия в проекте договора установленного срока предоставления обеспечения исполнения договора решение о сроке предоставления такого обеспечения принимается закупочной комиссией.

### В случае принятия участником закупки решения о предоставлении обеспечение исполнения обязательств по договору, предусмотренного в пункте 3.7.2 документации о закупке в форме денежных средств, такие средства перечисляются на расчетный счет Заказчика, по следующим реквизитам:

Получатель платежа – **МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми**

ИНН 5904082729

КПП 590401001

Департамент финансов г. Перми (МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми, л/с 08930003124, л/с 09930003124)

Наименование банка:

ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРМЬ БАНКА РОССИИ//УФК по Пермскому краю г. Пермь

р/с 03234643577010005600

БИК 015773997

кор.сч. 40102810145370000048

В платежном поручении в графе «наименование платежа» необходимо указать «Обеспечение исполнения обязательств по договору (наименование), а также «НДС не облагается».

* + 1. В случае принятия решения о предоставлении обеспечение исполнения обязательств по договору, предусмотренного в пункте 3.7.2 документации о закупке в форме банковской гарантии, такая гарантия, а также банк-гарант должны соответствовать требованиям, установленным в пункте 6.3 настоящей документации.

# ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

## Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке

### Участник закупки подает заявку на участие в закупке в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЭТП в сроки, установленные в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в процедуре закупки в отношении каждого лота.

## Изменения и отзыв заявок на участие в закупке

### Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать заявку на участие в закупке в любое время до момента окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

### Порядок изменения и отзыва заявок на участие в закупке определен Регламентом работы ЭТП.

### После окончания срока подачи заявок не допускается изменение или отзыв заявок на участие в закупке за исключением случаев, предусмотренных законодательством о закупках отдельных видов юридических лиц.

# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

## Закупочная комиссия

### В целях проведения закупки Заказчик формирует Закупочную комиссию, осуществляющую свои полномочия в порядке, установленном Положением о закупке Заказчика.

## Вскрытие заявок

### Открытие доступа к заявкам участников закупки осуществляется оператором электронной площадки в порядке, установленном действующим законодательством и Регламентом работы ЭТП в день и время, указанные в извещении о закупке и пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### По результатам этапа вскрытия заявок участников закупки составляется протокол, в котором указывается информация, предусмотренная Законом 223-ФЗ и Положением о закупке Заказчика.

## Рассмотрение заявок участников закупки

### Рассмотрение заявок участников осуществляются Закупочной комиссией в сроки, установленные в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Заявки участников рассматриваются в соответствии с требованиями, устанавливаемыми в документации о закупке, на основании представленных в составе заявок сведений и документов, а также иных источников информации, предусмотренных документацией о закупке, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет.

### Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования, не установленные в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

### Закупочная комиссия отклоняет заявку участника в случаях, если:

1. участник не соответствует требованиям к участнику закупки, установленным документацией о закупке;
2. заявка участника не соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, в том числе к форме, составу, порядку оформления необходимых сведений и документов, а также в случае не предоставления участником закупки обеспечения заявки (если такое требование установлено документацией о закупке);
3. участник закупки предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия требованиям, установленным документацией о закупке.

### Электронные документы, заверенные электронной подписью, не рассматриваются, если нарушены правила использования электронной подписи, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе, если сертификат ключа подписи утратил силу, электронная подпись используется с превышением полномочий и/или устарели данные, представленные для выдачи сертификата ключа подписи (изменены реквизиты юридического/физического лица, полномочия должностного лица, которому выдан сертификат ключа подписи).

### Организатор закупки вправе проверять соответствие предоставленных участником закупки сведений и документов действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке.

### На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке закупочной комиссией принимается решение:

#### о признании участника и/или заявки участника соответствующей требованиям документации о закупке;

#### о признании участника и/или заявки участника несоответствующими требованиям документации о закупке и отклонении заявки участника от участия в закупке.

#### По результатам этапа рассмотрения заявок участников закупки составляется протокол, в котором указывается информация, предусмотренная Законом 223-ФЗ и Положением о закупке Заказчика, в том числе основания отклонения каждой заявки на участие в закупке (в случае принятия Закупочной комиссией соответствующего решения) с указанием положений документации о закупке.

#### 5 Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме Заказчик направляет оператору ЭТП в день подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

#### В течение одного часа с момента поступления оператору ЭТП протокола, указанного в пункте 23.15 настоящего Положения, оператор ЭТП направляет каждому участнику конкурса в электронной форме, подавшему заявку на участие в таком конкурсе, информацию:

#### 1) о решении, принятом в отношении заявки, поданной участником конкурса в электронной форме, в том числе о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком конкурсе, к участию в конкурсе в электронной форме и признании его участником такого конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе в электронной форме;

2) о наименьшей цене договора, предложенной участником конкурса в электронной форме, допущенным к участию в конкурсе в электронной форме, без указания сведений об этом участнике;

3) о дате и времени начала проведения процедуры подачи окончательных предложений о цене договора или о ее не проведении в случае, предусмотренном пунктом 23.13 настоящего Положения.

* + 1. Участники закупки, допущенные к участию в конкурсе в электронной форме, вправе подать окончательные предложения о цене договора. Участник конкурса в электронной форме может подать только одно окончательное предложение о цене договора по итогам проведения процедуры подачи окончательных предложений о цене договора.
		2. Подача окончательных предложений о цене договора проводится на ЭТП в день и время, указанные в извещении о проведении конкурса в электронной форме.
		3. Днем подачи окончательных предложений о цене договора должен быть рабочий день, следующий после истечения одного рабочего дня с даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме. В случае, если дата проведения процедуры подачи окончательных предложений о цене договора приходится на нерабочий день, день проведения указанной процедуры переносится на следующий за ним рабочий день.
		4. В ходе подачи окончательных предложений о цене договора участник конкурса в электронной форме вправе подать предложение о цене договора, которое предусматривает снижение цены договора, предложенной таким участником в составе заявки, поданной на участие в конкурсе в электронной форме.
		5. В случае если участником конкурса в электронной форме не подано окончательное предложение о цене договора, предложение о цене договора, поданное этим участником в составе заявки на участие в конкурсе в электронной форме, признается окончательным.
		6. В течение одного часа с момента завершения подачи окончательных предложений о цене договора оператор ЭТП формирует протокол подачи окончательных предложений о цене договора.
		7. Протокол подачи окончательных предложений о цене договора размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола.

## Подведение итогов

### Подведение итогов закупки осуществляются Закупочной комиссией в сроки, установленные в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В рамках подведения итогов осуществляется оценка и сопоставление заявок участников, допущенных до участия в закупке по результатам рассмотрения заявок. Заявки участников закупки оцениваются исходя из критериев и в порядке, установленном в приложении 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Не допускается осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

### Победителем закупки признается участник закупки, заявка на участие в закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и заявка которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора. В случае если итоговый рейтинг двух или более заявок будет одинаковым, победителем закупки признается участник, заявка на участие в закупке которого поступила ранее других заявок.

### По результатам осуществления оценки и сопоставления заявок составляется итоговый протокол, в котором указывается информация, предусмотренная Законом 223-ФЗ и Положением о закупке Заказчика, в том числе результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения Закупочной комиссии о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок.

### Если до заключения договора по результатам закупки будет выявлено, что Закупочная комиссия при проведении закупки допустила нарушение норм действующего законодательства, Стандарта и/или документации о закупке, повлекшие необоснованное решение о выборе победителя закупки (единственного участника закупки, соответствующего требованиям документации о закупке) Закупочная комиссия обязана отменить ранее принятые решения и провести процедуры рассмотрения, оценки и сопоставления заявок повторно с учетом выявленных нарушений.

## Признание закупки несостоявшейся

### Основания, порядок и последствия признания закупки несостоявшейся установлены Положением о закупке Заказчика.

## Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки

### Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о закупке Заказчика.

### В случае необходимости, после завершения процедуры закупки участник вправе направить в адрес Заказчика, указанный в извещении о закупке и документации о закупке запрос о разъяснении причин отклонения заявки такого участника. Заказчик обязан ответить на такой запрос в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента получения такого запроса.

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

## Срок и порядок заключения договора

### Договор по результатам закупки заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, документацией о закупке, извещением о закупке и заявкой победителя такой закупки, с которым заключается договор с учетом результатов преддоговорных переговоров в случае их проведения.

### Договор по результатам закупки заключается в срок не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе либо в судебном порядке действий (бездействия) Заказчика, закупочной комиссии, оператора электронной площадки договор должен быть заключен в сроки, установленные законодательством.

### Для Участника, чья Заявка признана лучшей, срок для подписания Договора – не позднее 3 рабочих дней с момента получения от Заказчика конечной редакции Договора для подписания.

### В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению о закупке, документации о закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется Заказчику в срок не более 3 (трех) рабочих дней с момента получения проекта договора. Заказчик в срок не более 3 (трех) рабочих дней с момента получения протокола разногласий рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания для подписания участником в срок не более 3 (трех) рабочих дней. Заказчик после получения проекта договора, подписанного участником обеспечивает подписание такого договора в срок, не превышающий 20 (двадцати) дней с момента с даты размещения в ЕИС итогового протокола по результатам закупки.

## Обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению

### Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению исполнения договора в размере от пяти до тридцати процентов от начальной (максимальной) цены договора, либо в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). Информация об установлении требования о предоставлении обеспечения исполнения договора и размер такого обеспечения указывается в пункте 17 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Обеспечение исполнения договора может быть представлено в форме внесения денежных средств на счет Заказчика, указанный в пункте 18 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» или в форме банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется участником закупки самостоятельно. Предоставление обеспечения иным, не указанным в настоящей документации о закупке способом не допускается.

### Срок предоставления обеспечения исполнение договора устанавливается в пункте 17 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

* 1. Срок возврата заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора (если такая форма обеспечения исполнения договора применяется), а также случаи удержания обеспечения исполнения договора, устанавливаются в договоре.

## Требования к условиям банковской гарантии, выданной в качестве обеспечения исполнения договора

### При выборе участником закупки способа обеспечения исполнения договора в форме банковской гарантии участник должен предоставить банковскую гарантию, составленную с учетом требований статей 368-379 Гражданского кодекса Российской Федерации и следующих условий:

 Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом договора;

2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;

3) обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки;

4) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет заказчика, указанный в документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок);

5) срок действия банковской гарантии, который должен превышать срок действия договора;

6) перечень документов, предоставляемых заказчиком гаранту одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии.

## Отказ от заключения договора

### Заказчик отказывается от заключения договора с победителем (единственным участником закупки, с которым планируется заключить договора) в любой момент до заключения договора, если Заказчик или Закупочная комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, установленным в документации о закупке или предоставил недостоверную информацию (сведения) в отношении своего соответствия указанным требованиям.

### Участник закупки, признанный победителем, утрачивает статус победителя, и его действия (бездействия) означают отказ от заключения договора в следующих случаях:

1. уклонения или отказа участника закупки от заключения договора, в том числе путем предложения Заказчику внести существенные изменения, ухудшающие для Заказчика условия договора.

### В случае если победитель закупки будет признан уклонившимся от заключения договора, договор будет заключен Заказчиком с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки.

## Изменение и расторжение договора

### Договор исполняется в соответствии с условиями, определяемыми законодательством Российской Федерации, и самим договором, включая внесенные в него изменения. Изменение условий договора возможно в порядке, предусмотренным действующим законодательством и Положением о закупке Заказчика.

### При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случая, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо случаев, когда действующим законодательством прямо установлено, что перемена поставщика (исполнителя, подрядчика) при исполнении договора не является основанием для расторжения договора.

### При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанным в договоре.

### Расторжение договора, в том числе односторонний отказ от договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и договором.

# **ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ**

В части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» содержится информация для данного конкретного конкурса, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения части «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ».

При возникновении противоречия между положениями части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» и части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», применяются положения Части II.

| **№****пункта** | **Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части «**ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ **»** | **Наименование**  | **Информация** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1.2.1 | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика | Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования для детей «Луч» г. Перми»614016, г. Пермь, ул. Елькина, 3cdodd-lu4@yandex.ru8 (342) 281-76-51Дубровских Галина Васильевна |
|  | 1.2.2 | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора закупки | Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования для детей «Луч» г. Перми»614016, г. Пермь, ул. Елькина, 3cdodd-lu4@yandex.ru8 (342) 281-76-51Дубровских Галина Васильевна |
|  | 1.2.1 | Предмет закупки | на право заключения договора по оказанию аутсорсинговых услуг (вахтера-гардеробщика) в административных помещениях МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми по адресам:- г. Пермь, ул. Елькина, 3;- г. Пермь, ул. Академика Курчатова, 4а;- г. Пермь, ул. Светлогорская, 18Более подробная информация об объеме оказываемых услуг указана разделе V«Проект договора» и/или разделе IV «Техническое задание» документации о закупке |
|  | 1.2.1 | Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги | В соответствии с разделом IV «Техническое задание»  |
|  | 1.3.1, 3.5.1 | Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора | Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) составляет:657 060 (шестьсот пятьдесят семь тысяч шестьдесят) рублей 00 копеек Начальная (максимальная) цена договора включает в себя: все затраты, накладные расходы, налоги, пошлины, таможенные платежи, страхование и прочие сборы, которые поставщик (подрядчик, исполнитель) договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях. Все расходы должны быть включены в расценки и общую цену заявки, представленной участником закупки.Обоснование начальной (максимальной) цены договора приведено в Разделе VI «РАСЧЕТ И ОБОСНОВАНИЕ ЦЕНЫ ДОГОВОРА» к Документации о закупке. |
|  | 1.2.1 | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги установлены в разделе V «Проект договора» и разделе IV «Техническое задание» настоящей документации о закупке |
|  | 5.2, 5.3, 5.4. 5.5 | Этапы проведения закупки и их применение в рамках настоящей закупки | 1. Вскрытие заявок – **применяется;**
2. Рассмотрение заявок - **применяется;**
3. Подача окончательных предложений **-применяется**
4. Оценка и сопоставление заявок. Подведение итогов – **применяется.**
 |
|  | 3.4.1, 5.2.1, 5.3.1, 5.4.6, 5.5.1 | Порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки) и порядок подведения итогов закупки (этапов закупки).Дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки | Заявка подается в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЭТП.Дата начала срока подачи заявок: «26» ноября 2021 года;Дата и время окончания срока, последний день срока подачи Заявок: «13» декабря 2021 года 12:00 (время местное)Рассмотрение заявок: Дата и время проведения этапа: «13» декабря 2021 года 12:00 (время местное).Подача окончательных предложений: с «15» декабря 2021 года 12:00 (рабочий день, следующий после истечения одного рабочего дня с даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме)Оценка и сопоставление заявок Подведение итогов: Дата и время проведения этапа: «15» декабря 2021 года 16:00 (время местное).Порядок проведения этапов закупки установлен в подразделе 5 I «ОБЩИЕ УЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» документации о закупке. |
|  | 1.4, 5.3 | Требования к участникам закупки |  |
|  | 1.4, 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 9 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | -наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика участника конкурса или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника конкурса (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;-выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за 30 календарных дней до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);-документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки:-документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности (далее для целей настоящего раздела Положения о закупке - руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;-копии учредительных документов участника (для юридических лиц);-решение об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, в том числе Гражданским кодексом РФ, ФЗ РФ «Об обществах с ограниченной ответственностью», ФЗ РФ «Об акционерных обществах», учредительными документами юридического лица и если для участника открытого конкурса 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 одобрение крупной сделки не требуется в соответствии с законодательством либо учредительными документами участника, то предоставляется справка с обоснованием отсутствия необходимости согласования сделок, заключаемых в рамках данного конкурса, с приложением надлежащим образом заверенных копий подтверждающих документовДекларация о соответствии участника закупки требованиям, установленным в соответствии с п 9 II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».-в случае если участником закупки является физическое лицо - согласие участника закупки на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;в случае если участником закупки является коллективный участник предоставляют заключенное соглашение. Лица, выступающие на стороне одного участника закупки, обязаны заключить между собой соглашение, которое должно отвечать следующим требованиям: 1) соответствие нормам Гражданского кодекса Российской Федерации; 2) в соглашении должны быть определены права и обязанности членов коллективного участника как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора; 3) в соглашении должно быть приведено распределение номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника; при этом соглашением должно быть предусмотрено, что поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих специальной правоспособности, а также реализация прав и обязанностей, требующих специальной правоспособности, осуществляются исключительно лицами, входящими в состав коллективного участника и обладающими необходимой правоспособностью; 4) в соглашении должен быть определен участник (одно лицо), который в дальнейшем будет представлять интересы каждого из лиц, входящих в состав коллективного участника, и с которым заказчиком будет заключен договор в случае признания коллективного участника победителем закупки;5) в соглашении должен быть предусмотрен механизм установления ответственности коллективного участника за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора с заказчиком, в том числе объем ответственности каждого лица, входящего в состав коллективного участника или порядок его определения, а также порядок предъявления и рассмотрения претензий заказчикаУстановленные к участникам конкурса требования предъявляются в целом к коллективному участнику, а не к каждому лицу, выступающему на стороне коллективного участника закупки. При рассмотрении заявки коллективного участника на предмет соответствия установленным требованиям показатели, заявленные всеми членами коллективного участника, суммируются (рассматриваются в совокупности.-предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе: предложение о цене договора и о цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки, указание (декларирование) наименования страны происхождения поставляемых товаров (в целях предоставления приоритета) |
|  | 1.4.4 | Требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков | Установлено:- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки. |
|  | 1.4, 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованию, установленному в пункте 11 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Не требуютсяПроверка соответствия установленному требованию осуществляется на основании открытых данных соответствующих реестров |
|  | 2.2.1 | Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке | «08»декабря 2021 года 12:00 (время московское) |
|  | 3.6; 6.2; 6.3 | Обеспечение исполнения договораРазмер обеспечения исполнения договора в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, условия банковской гарантии. | В случае если при проведении закупки победителем (либо единственным участником, признанным соответствующим требованиям документации о закупке) признается участник, предложивший аномально низкое ценовое предложение.В соответствии с предлагаемыми условиями Проекта Договора разделе V «Проект договора» В случае отсутствия в проекте договора установленного срока предоставления обеспечения исполнения договора решение о сроке предоставления такого обеспечения принимается закупочной комиссией.Порядок внесения денежных средств и условия банковской гарантии установлены в части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» |
|  | 6.2.2 | Реквизиты счета для внесения обеспечения исполнения договора (в случае если участник закупки выбрал обеспечение исполнения договора в виде внесения денежных средств) | Получатель платежа – МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г.ПермиИНН 5904082729КПП 590401001Департамент финансов г. Перми (МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми, л/с 08930003124, л/с 09930003124)Наименование банка:ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРМЬ БАНКА РОССИИ//УФК по Пермскому краю г. Пермьр/с 03234643577010005600БИК 015773997 кор.сч. 40102810145370000048 |
|  | 5.5 | Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке | Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе в электронной форме, комиссия по закупкам оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе в электронной форме по следующим критериям:1) цена договора;2) квалификация участника конкурса в электронной формеКритерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, величины их значимости и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке определены в приложении № 1 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»  |
|  | 6.5.5 | Сведения о возможности одностороннего отказа от исполнения обязательств, предусмотренных договором | Односторонний отказ от исполнения договора возможен в порядке, установленном в проекте договора |
|  | 1.7.1 | Сведения о предоставлении приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами | Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2015 № 925-ПП в порядке, установленном документацией о закупке. |

### приложение № 1 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»

### Оценочная стадия

**Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе**

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, указанными в конкурсной документации, в следующем порядке:

* дробное значение округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Оценка заявок по критерию

«цена договора»

Значимость критерия «цена договора» составляет **40%.**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rai= | Amin | х | 100, |
| Ai |

где:

Rai – рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию;

Amin – минимальное предложение из предложений по цене договора, сделанных участниками закупки;

Ai – цена договора, предложенная в i-ой заявке.

Итоговый рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена договора», определяется по формуле:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FRai= | Raiх | Kai |
| 100% |

 где:

FRai – итоговый рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию;

Rai – рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию;

Kai – значимость указанного критерия.

Оценка заявок по критерию

«квалификация участника конкурса в электронной форме»

Значимость критерия «квалификация участника конкурса в электронной форме» составляет **60 %.**

При оценке квалификации участника конкурса в электронной форме баллы присуждаются только на основании документально подтвержденной информации (на основании представленных документов).

К оценке принимаются только договоры, к которым приложены все указанные в п. 6 раздела 4 документации документы.

- Скан - копии заключенных и выполненных в срок за 2019-2021 годы муниципальных (государственных) контрактов (договоров) на оказание аналогичных предмету конкурса в электронной форме услуг, стоимость каждого из которых (контракта, договора) составляет не менее чем, 50 % начальной (максимальной) цены договора. Срок предоставления услуг по указанным контрактам (договорам) должен быть не менее шести последовательных месяцев\*;

Скан-копии заключенных и выполненных в срок за 2019-2021 годы муниципальных (государственных) контрактов (договоров) на оказание аналогичных предмету конкурса в электронной форме услуг, стоимость каждого из которых (контракта, договора) составляет не менее чем, 50% начальной (максимальной) цены договора. Срок предоставления услуг по указанным контрактам (договорам) должен быть не менее шести последовательных месяцев\*;

Скан-копии Актов о приемке выполненных услуг за последний месяц предоставления услуги \*;

Аналогичными признаются услуги, которые соответствуют предмету договора и совпадают по составу (техническим) характеристикам, указанным в Техническом задании (Приложение № 1) документации.

В случае заключения договоров (контрактов) по результатам закупки в электронной форме прилагается информация об электронных торговых площадках, на которых были заключены данные договоры (контракты)\*.

Значение в баллах по критерию определяется по формуле:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rсi = | Ci | х | 100, |
| Cmax |

где:

Rсi – рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию

Cmax – максимальное (лучшее) предложение по указанному критерию, содержащееся в заявках участников конкурса в электронной форме;

Ci – значение указанного критерия, предложенное в i-ой заявке;

 *Расчет итогового рейтинга.*

Итоговый рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «квалификация участника конкурса в электронной форме», определяется по формуле:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FRci= | Rciх | Kci |
| 100% |

где:

FRci – итоговый рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию;

Rci – рейтинг, присуждаемый заявке по указанному критерию;

Kci – значимость указанного критерия.

Расчет итогового рейтинга заявки

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового количества баллов по каждой заявке. Итоговое количество баллов по заявке рассчитывается путем сложения баллов по каждому критерию оценки заявки, установленному в документации.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в электронной форме (по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке) единой комиссией каждой заявке на участие в конкурсе в электронной форме относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг), присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе в электронной форме содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе в электронной форме, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе в электронной форме, содержащих такие условия*.*

Победителем конкурса в электронной форме признается участник закупки, заявке на участие, в конкурсе в электронной форме которого присвоен первый номер.

#  **III.ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ**

**Предложение о качестве услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника открытого конкурсе в электронной форме)*

предлагает выполнить услуги на условиях, указанных в извещении о проведении конкурса в электронной форме и документации на право заключения договора по оказанию аутсорсинговых услуг (вахтера-гардеробщика) в административных помещениях МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми по адресам:

- г. Пермь, ул. Елькина, 3;

- г. Пермь, ул. Академика Курчатова, 4а;

- г. Пермь, ул. Светлогорская, 18

в соответствии с техническим заданием (Приложение № 1 к документации) и обязуется заключить прилагаемый к документации договор на условиях, указанных в настоящей заявке на участие в конкурсе в электронной форме и в документации:

|  |  |
| --- | --- |
| **Условия исполнения договора, являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе в электронной форме** | **Предложения участника конкурса в электронной форме** |
| Цена договора | *Рублей* |

**Сведения о квалификации участника**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование критерия *«Квалификация участника конкурса в электронной форме»*** | **Количество**  | **Подтверждающие документы** |
| Количество заключенных и выполненных в срок за 2019-2021 годы муниципальных (государственных) контрактов (договоров) на оказание аналогичных предмету закупки услуг, стоимость каждого из которых (контракта, договора) составляет не менее чем, 50% начальной (максимальной) цены договора. Срок предоставления услуг по указанным контрактам (договорам) должен быть не менее шести последовательных месяцев. |  |  |

Качество выполняемых услуг будет полностью соответствовать требованиям документации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность подпись Ф.И.О.

М.П.

**Декларирование соответствия участника открытого конкурса требованиям, установленным конкурсной документацией**

Настоящим декларирую, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование или Ф.И.О. участника размещения заказа)*

соответствует требованиям, предусмотренным в конкурсной документации:

|  |
| --- |
| - не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства; |
| - не приостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке |
| - отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято; |
| - 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; |
| - участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; |
| - отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества; |
| - отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа судимости, уголовного преследования (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, а также против общественной безопасности, *в случае если заказчиком является образовательное учреждение* и исполнение договора связано с непосредственным присутствием участника закупки в здании и (или) на территории заказчика; |
| - участник закупки не является офшорной компанией; |
| - сведения об участниках закупки должны отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ. |
| - не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства; |
| - не приостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке |
| - отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято; |

|  |
| --- |
| **Сведения об участнике конкурса:** |
| Полное наименование юридического лица/ФИО |  |
| Сокращенное наименование |  |
| ОГРН/ОГРИП |  |
| ИНН |  |
| Сведения об организационно-правовой форме |  |
| Юридический адрес |  |
| Фактический (почтовый) адрес |  |
| Паспортные данные (для физического лица и/или индивидуального предпринимателя) |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Номер контактного телефона |  |
| Контактное лицо | *Указывается по желанию участника конкурса в электронной форме* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность подпись, м.п. Ф.И.О.

**Анкета Участника закупки**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Лот \_\_\_**

**Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Сведения об Участнике закупки |
| 1. | Фирменное наименование |  |
| 2. | Организационно - правовая форма |  |
| 3. | *только для индивидуальных предпринимателей:*Фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя |  |
| 4. | Численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера) |  |
| 5. | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год |  |
| 6. | *только для юридических лиц:*Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале: РФ, субъектов РФ, муниципальных образований, иностранных юридических лиц и граждан, общественных и религиозных организаций (объединений) ( в %) |  |
| 7. | *только для юридических лиц:*Доля участия в уставном (складочном) капитале юридических лиц, которые не являются субъектами малого и среднего бизнеса ( в %) |  |
| 8. | Учредители и размер вклада (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10% с указанием размера вклада в процентном и денежном выражении) |  |
| 9. | Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершенного периода) |  |
| 10. | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) |  |
| 11. | Виды деятельности |  |
| 12. | Идентификационный номер налогоплательщика участника или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица) |  |
| 13. | Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика таких лиц |  |
| 14. | Юридический адрес |  |
| 15. | Почтовый адрес |  |
| 16. | Фактическое местоположение |  |
| 17. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 18. | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 19. | Телефоны Участника закупки |  |
| 20. | Факс Участника закупки (с указанием кода города) |  |
| 21. | Адрес электронной почты Участника закупки |  |
| 22. | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника закупки, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 23. | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника закупки с указанием должности и контактного телефона |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Согласие на обработку персональных данных**

**от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.**

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

***(указывается*** ***полное наименование участника закупочной процедуры***

***(потенциального контрагента), контрагента)***

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Свидетельство о регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***,

в лице ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***(указывается Ф.И.О., адрес, номер основного документа, удостоверяющего его личность,***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,***

***сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)\****

***действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****,*дает свое МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми, в отношении следующего перечня персональных данных руководителей и собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров, участника закупки (потенциального контрагента)/ контрагента/ планируемых к привлечению субконтрагентов: фамилия имя отчество, серия и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации, ИНН на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в том числе с использованием информационных систем, а также на представление указанной информации в уполномоченные государственные органы и подтверждает, что получил согласие на обработку персональных данных от всех своих собственников (участников, учредителей, акционеров) и бенефициаров.\*\*\*

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации, в том числе статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции»,

а также связанных с ними иных поручений Правительства Российской Федерации.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие: со дня его подписания до момента фактического достижения цели обработки, либо отзыва настоящего согласия посредством письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись субъекта персональных данных/ (Ф.И.О. и должность подписавшего\*)

уполномоченного представителя)

**М.П.**

###

**Раздел IV «Техническое задание»**

**Техническое задание**

**Виды работ (услуг) и стоимость:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование услуг (работ) | Количество/цена за месяц | Стоимость за год |
| 1 | Оказание аутсорсинговых услуг (услуги вахтера-гардеробщика) в административных помещениях МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми по адресам: г. Пермь, ул. Елькина, д.3, ул. А. Курчатова, д.4а ул. Светлогорская, д.18 | **12/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**Общее положения**

Настоящее техническое задание (далее-ТЗ) определяет перечень, объем и порядок на оказание аутсорсинговых услуг (услуг вахтера-гардеробщика) в административных помещениях МАУ ДО «Центр дополнительного образования для детей «Луч» г. Перми.

Исполнитель обеспечивает личное, без привлечения субподрядчиков, оказание аутсорсинговых услуг (услуг вахтера-гардеробщика) в административных помещениях МАУ ДО «Центр дополнительного образования для детей «Луч» г. Перми.

Место оказания возмездных услуг вахтера-гардеробщика в административных помещениях МАУ ДО «Центр дополнительного образования для детей «Луч» г. Перми по адресам:

- г. Пермь, ул. Елькина, 3 (Луч);

- г. Пермь, ул. Академика Курчатова, 4а (клуб «Кругозор»)

- г. Пермь, ул. Светлогорская, 18 (клуб «Орион»)

Стоимость всех материалов и все расходы, связанные с оказанием услуги, транспортные расходы по доставке материалов и рабочей силы до места оказания услуги, все налоги и обязательные платежи включены в стоимость работ.

1. **Перечень работ на оказание услуг вахтера гардеробщика в административных помещениях МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г.Перми**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наименование выполняемых работ | Оказание аутсорсинговых услуг (услуг вахтера-гардеробщика) в административных помещениях  |
| 2. | Нормативно-правовые акты, регулирующие требования к порядку выполнения работ | 1. Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления».2. Федеральный закон Российской Федерации от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».3. Санитарные правила и нормы СанПин. |
| 3. | Сроки (периоды) оказания услуг | Срок оказания услуг 01.01.2021г. по 31.12.2021 г. |
| 4. | Цель выполнения работ | услуги вахтера-гардеробщика в административных помещениях МАУ ДО ЦДОДД «Луч» г. Перми, указанных в пункте 3. настоящего технического задания, соответствующего требованиям действующих нормативно-правовых актов,- выполнять услуги по временному хранению личных вещей посетителей и осуществлять контроль за общественным порядком в помещениях 6 дней в неделю  |
| 5. | Виды выполняемых работ | - проверка документов у посетителей, проходящих в здание учреждения и выходящим из него с последующим занесением в журнал записи посетителей;- выполнять правила внутреннего распорядка учреждения, инструкцию по использованию охранной и пожарной сигнализации, режим работы учреждения;- обход и осмотр здания, а также обследование окон, дверей с целью изучения обстановки и обнаружения подозрительных предметов и проникновении посторонних лиц. При обнаружении таковых или выявлении взломанных дверей, окон, замков, отсутствия пломб и печатей немедленно докладывать администрации учреждения;- следить за работоспособностью охранной и пожарной сигнализации, средств связи;-соблюдать правила охраны труда, правила техники пожарной и антитеррористической безопасности. |
| 6 | Количество рабочих мест и количество сотрудников | Ведение дежурства осуществляется одним вахтером-гардеробщиком в первую смену и вторым вахтером-гардеробщиком во вторую смену на одном рабочем месте, расположенном в фойе у входа в здание учреждения (всего 2 человека на каждый адрес) |
| 7 | Условия выполнения работ (6 дней в неделю) | Работы выполняются с использованием собственных материалов и оборудования Исполнителя, если не иное оговорено настоящим техническим заданием, 6 дней в неделю.**- ул. Елькина.3 (Луч)**– пн.-пт. С 08.30 до 20.30, субб. 10.00-20.00**- ул. Академика Курчатова, 4а, клуб «Кругозор»** - пн.-пт. с 08.00 до 20.00, субб. 08.30-19.00**- ул. Светлогорская, 18, клуб «Орион»** - пн.-пт. с 08.00 до 20.00, субб. 08.00-20.00Воскресенье и праздничные дни - выходныеВ летний каникулярный период (июль-август), в период новогодних праздников, во время закрытия ОУ на карантин по распоряжению начальника департамента образования возможно сокращение объемов выполняемой работы с оплатой по факту выполнения работ. |
| 7.1. | Требования к подрядчику, требования к выполнению работ. | 1. Работу производить согласно Правилам организации режима работы учреждения.2. Следовать указаниям Заказчика при производстве работ.3. Нести материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику либо третьим лицам в производстве работ.4. Иметь укомплектованную материально-техническую базу, в том числе спецодежду для работников.6. Иметь укомплектованный штат работников согласно нормативам. Иностранные рабочие (сотрудники) должны быть зарегистрированы в г. Перми или Пермском крае в установленном порядке и иметь разрешение на работу. Все работники должны иметь справки об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования.7. Устранять по требованию Заказчика недостатки и дефекты в работе.8. В установленные Заказчиком сроки информировать его о ходе выполнения работ.9.. Своевременно выполнять поручения Заказчика и отчитываться об их выполнении.10. Заказчик имеет право производить проверку своевременности и качества выполняемых работ в присутствии Подрядчика или без него.11. Обязательное прохождение медицинских осмотров для учреждений дополнительного образования с записью в медицинскую книжку.12. Сотрудникам Исполнителя:- иметь опрятный и аккуратный вид,- не оставлять пост дежурства без разрешения и контроля (в случае внезапного заболевания оповещать администрацию учреждения); -не принимать от любых лиц какие-либо ценные вещи, предметы на хранение;- не сообщать посторонним лицам какие-либо сведения об обстановке в учреждении;- не разглашать какие либо сведения, информацию об особенностях учреждения, о порядке хранения ценностей и организации работы в учреждении. |
| 7.2. | Требования к качеству работ | Выполнение услуг должны соответствовать требованиям действующих норм и правил . |
| 7.3. | Требования к безопасности выполнения работ и безопасности результатов работ. | Все работы должны производиться с соблюдением требований Законодательства РФ по охране труда и технике безопасности: противопожарной безопасности, антитеррору и иными необходимыми для работы инструктажами. |
| 8 | Требования по объему гарантий качества работ. | Гарантия качества устанавливается на весь период и объем оказываемых работ (услуг) в соответствии с действующим законодательством РФ  |

Раздел V «Проект договора»

**Договор оказания аутсорсинговых услуг**

**(услуги вахтера-гардеробщика)**

**в административных помещениях №**

**г. Пермь "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.**

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования для детей «Луч» г.Перми,** именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице директора Соломининой Светланы Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** именуемый в дальнейшем "Исполнитель", действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые вместе **"Стороны",** а по отдельности "Сторона", на основании результатов проведения конкурса в электронной форме в электронной форме на право заключения договора по оказанию аутсорсинговых услуг (услуги вахтера-гардеробщика) в административных помещениях МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г.Перми (**протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги (далее - Услуги) вахтера-гардеробщика в административных помещениях МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г.Перми, согласно техническому заданию, являющемуся неотъемлемой частью Договора (Приложение № 1, 2, 3), а Заказчик обязуется оплатить эти Услуги.

1.2. Исполнитель вправе привлекать к оказанию Услуг третьих лиц без предварительного получения на то согласия Заказчика.

1.3. Сроки оказания Услуг определены в техническом задании (Приложение N 1).

1.4. В случае возникновения необходимости оказания дополнительных услуг, Стороны согласовывают в дополнительном соглашении объем, стоимость и сроки оказания дополнительных услуг.

1.5. Количество персонала, привлекаемого к оказанию услуг по Договору, определяет Исполнитель из расчетов объемов и сроков, установленных заказчиком. Исполнитель обязан предоставить список лиц, ответственных за оказание услуг на территории заказчика с указанием мобильного телефона.

**2. Порядок сдачи и приемки услуг**

2.1. Качество услуг должно соответствовать СанПиН.

2.2. По факту оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику на подписание акт приемки-сдачи оказанных услуг в двух экземплярах.

2.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней после получения акта приемки-сдачи оказанных услуг Заказчик обязан подписать его и направить один экземпляр Исполнителю, либо, при наличии недостатков, представить Исполнителю мотивированный отказ от его подписания с указанием сроков устранения недостатков.

2.4. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами акта приемки-сдачи оказанных услуг.

**3. Цена и порядок расчетов**

3.1. Общая стоимость Услуг составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек.**

3.2. Цена Договора включает в себя стоимость оказания услуг по договору, любые затраты исполнителя, необходимые для выполнения обязательств по договору, а так же все налоги, сборы и другие обязательные платежи.

3.3. Оплата услуг по Договору производится Заказчиком ежемесячно за фактически оказанные услуги на основании надлежаще оформленного и подписанного Заказчиком и Исполнителем Акта сдачи-приемки услуг в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Заказчиком счета, выставленного Исполнителем.

3.4. Все расчеты по Договору производятся в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на указанный Исполнителем расчетный счет. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными на дату списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

**4. Качество услуг**

4.1. Исполнитель гарантирует, что Услуги оказываются в строгом соответствии с Санитарными правилами и нормами СанПин.

4.2.Претензии «Заказчика» по выявленным дефектам и недостаткам по обслуживанию объекта фиксируются в актах контрольных проверок (акт (отчета) оказания услуг), являющихся основанием для:

а) требования устранения дефектов и недостатков «Исполнителем» за свой счет;

б) снижения стоимости услуг;

в) расторжения договора.

**5. Права и обязанности сторон.**

5.1. Заказчик вправе:

 5.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим Договором, а также требовать своевременного устранения выявленных замечаний.

 5.1.2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств по настоящему Договору.

 5.1.3. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе и состоянии оказываемых услуг.

 5.1.4. Осуществлять контроль за качеством и сроками оказания услуг.

5.2. Заказчик обязан:

 5.2.1. Своевременно оплатить надлежащим образом оказанные услуги, предусмотренные настоящим Договором.

5.3. Исполнитель вправе:

5.3.1. Требовать своевременной оплаты оказанных услуг, предусмотренных настоящим Договором.

 5.3.2. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания услуг в рамках настоящего Договора.

 5.4. Исполнитель обязан:

 5.4.1. Своевременно и надлежащим образом оказывать услуги и представлять Заказчику отчетные документы с соблюдением установленных настоящим Договором порядка и сроков их выполнения.

 5.4.2. Обеспечить устранение замечаний, выявленных при сдаче-приемке оказанных услуг за свой счет в установленные сроки.

 5.4.3. Предоставлять по запросу Заказчика в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе и состоянии оказываемых услуг.

5.4.4. Исполнить все взятые на себя обязательства в соответствии с настоящим Договором.

5.4.5. Исполнять иные обязательства, предусмотренные законодательством и настоящим Договором.

**6. Ответственность сторон**

6.1. За нарушение сроков оказания Услуг (п. 1.3 Договора) Заказчик вправе требовать с Исполнителя уплаты неустойки (пени) в размере 0,03 процентов от стоимости не оказанных в срок Услуг за каждый день просрочки. Исполнитель освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

6.2. За нарушение сроков оплаты (п. 3.2 Договора) Исполнитель вправе требовать с Заказчика уплаты неустойки (пени) в размере 0,03 процентов от неуплаченной суммы за каждый день просрочки. Заказчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Исполнителя.

6.3. Уплата Исполнителем неустойки или применение иной формы ответственности не освобождает его от исполнения обязательств по настоящему Договору.

6.4. Исполнитель несёт ответственность за обеспечение нормативных требований охраны труда, экологической и пожарной безопасности, соблюдение работниками Исполнителя режима, а также требований безопасности при оказании услуг Исполнителем по настоящему Договору. Исполнитель оплачивает за свой счет все расходы и выплаты, связанные с увечьями, несчастными случаями, в том числе со смертельным исходом, произошедшие с работниками Исполнителя, Заказчика и третьими лицами в результате ненадлежащего исполнения своих обязательств по Договору Исполнителем.

6.5. Исполнитель несёт полную имущественную ответственность перед Заказчиком за сохранность его имущества. В случае нанесения вреда и порчи имущества Заказчика при оказании услуг по настоящему договору Исполнитель обязуется возместить нанесенный ущерб за свой счет в соответствии с согласованной сметой работ на восстановление помещений, оборудования и иного имущества Заказчика.

6.6. В случае если Исполнитель не исполнил какое-либо из обязательств, указанных в настоящем Договоре, Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке, уведомив в письменной форме Исполнителя, и потребовать возмещения убытков.

6.7. Во всех других случаях неисполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

**7. Срок действия, изменение и досрочное расторжение договора**

78.1. Договор действует с 01.01.2022 г. до 31.12.2022 г.

7.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

7.3. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

**8. Разрешение споров**

8.1. Стороны будут стремиться к разрешению всех возможных споров и разногласий, которые могут возникнуть по Договору или в связи с ним, путем переговоров.

8.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, передаются на рассмотрение суда г. Перми в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

**9. Обстоятельства непреодолимой силы**

* 1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему договору, если их исполнению препятствует чрезвычайное и непредотвратимое при данных условиях обстоятельство (непреодолимая сила).
	2. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению обязательств, по настоящему договору одной из сторон, она (сторона) обязана оповестить другую сторону не позднее двух календарных дней с момента возникновения таких обстоятельств, при этом предоставить необходимые документы или доказать, что эти обстоятельства действительно имели место, в противном случае условия договора должны быть выполнены без изменений.

**10. Заключительные положения**

10.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

10.2. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

10.3. К Договору прилагаются:

- Техническое задание (Приложение N 1);

- Акт - отчет (Приложение № 2).

- ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ (Приложение № 3)

**11. Адреса, реквизиты и подписи Сторон:**

**Заказчик: Исполнитель:**

|  |  |
| --- | --- |
| **МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми**Юр. адрес: 614016, г. Пермь, ул. Елькина, 3ИНН/КПП 5904082729/590401001ОГРН 1025900912531Департамент финансов г. Перми (МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми, л/с 08930003124, л/с 09930003124)Наименование банка:ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРМЬ БАНКА РОССИИ//УФК по Пермскому краю г. Пермьр/с 03234643577010005600БИК 015773997 кор.сч. 40102810145370000048тел./факс 281-76-51E-mail:cdodd-lu4@yandex.ru\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Соломинина |   |

**Приложение № 1 «Техническое задание»**

к Договору на оказание аутсорсинговых услуг

(услуги вахтера-гардеробщика)

в административных помещениях

№\_\_\_ от «\_\_\_\_».\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**Виды работ (услуг) и стоимость:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование услуг (работ) | Количество/цена за месяц | Стоимость за год |
| 1 | Оказание аутсорсинговых услуг (услуги вахтера-гардеробщика) в административных помещениях МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми по адресам: г. Пермь, ул. Елькина, д.3, ул. А. Курчатова, д.4а ул. Светлогорская, д.18 | **12/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**Общее положения**

Настоящее техническое задание (далее-ТЗ) определяет перечень, объем и порядок на оказание аутсорсинговых услуг (услуг вахтера-гардеробщика) в административных помещениях МАУ ДО «Центр дополнительного образования для детей «Луч» г. Перми.

Исполнитель обеспечивает личное, без привлечения субподрядчиков, оказание аутсорсинговых услуг (услуг вахтера-гардеробщика) в административных помещениях МАУ ДО «Центр дополнительного образования для детей «Луч» г. Перми.

Место оказания возмездных услуг вахтера-гардеробщика в административных помещениях МАУ ДО «Центр дополнительного образования для детей «Луч» г. Перми по адресам:

- г. Пермь, ул. Елькина, 3 (Луч);

- г. Пермь, ул. Академика Курчатова, 4а (клуб «Кругозор»)

- г. Пермь, ул. Светлогорская, 18 (клуб «Орион»)

Стоимость всех материалов и все расходы, связанные с оказанием услуги, транспортные расходы по доставке материалов и рабочей силы до места оказания услуги, все налоги и обязательные платежи включены в стоимость работ.

1. **Перечень работ на оказание услуг вахтера гардеробщика в административных помещениях МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г.Перми**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наименование выполняемых работ | Оказание аутсорсинговых услуг (услуг вахтера-гардеробщика) в административных помещениях  |
| 2. | Нормативно-правовые акты, регулирующие требования к порядку выполнения работ | 1. Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления».2. Федеральный закон Российской Федерации от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».3. Санитарные правила и нормы  |
| 3. | Сроки (периоды) оказания услуг | Срок оказания услуг 01.01.2022г. по 31.12.2022 г. |
| 4. | Цель выполнения работ | услуги вахтера-гардеробщика в административных помещениях МАУ ДО ЦДОДД «Луч» г. Перми, указанных в пункте 3. настоящего технического задания, соответствующего требованиям действующих нормативно-правовых актов,- выполнять услуги по временному хранению личных вещей посетителей и осуществлять контроль за общественным порядком в помещениях 6 дней в неделю  |
| 5. | Виды выполняемых работ | - проверка документов у посетителей, проходящих в здание учреждения и выходящим из него с последующим занесением в журнал записи посетителей;- выполнять правила внутреннего распорядка учреждения, инструкцию по использованию охранной и пожарной сигнализации, режим работы учреждения;- обход и осмотр здания, а также обследование окон, дверей с целью изучения обстановки и обнаружения подозрительных предметов и проникновении посторонних лиц. При обнаружении таковых или выявлении взломанных дверей, окон, замков, отсутствия пломб и печатей немедленно докладывать администрации учреждения;- следить за работоспособностью охранной и пожарной сигнализации, средств связи;-соблюдать правила охраны труда, правила техники пожарной и антитеррористической безопасности. |
| 6 | Количество рабочих мест и количество сотрудников | Ведение дежурства осуществляется одним вахтером-гардероб-щиком в первую смену и вторым вахтером-гардеробщиком во вторую смену на одном рабочем месте, расположенном в фойе у входа в здание учреждения (всего 2 человека на каждый адрес) |
| 7 | Условия выполнения работ (6 дней в неделю) | Работы выполняются с использованием собственных материалов и оборудования Исполнителя, если не иное оговорено настоящим техническим заданием, 6 дней в неделю.**- ул. Елькина.3 (Луч)**– пн.-пт. С 08.30 до 20.30, субб. 10.00-20.00**- ул. Академика Курчатова, 4а, клуб «Кругозор»** - пн.-пт. с 08.00 до 20.00, субб. 08.30-19.00**- ул. Светлогорская, 18, клуб «Орион»** - пн.-пт. с 08.00 до 20.00, субб. 08.00-20.00Воскресенье и праздничные дни - выходныеВ летний каникулярный период (июль-август), в период новогодних праздников, во время закрытия ОУ на карантин по распоряжению начальника департамента образования возможно сокращение объемов выполняемой работы с оплатой по факту выполнения работ. |
| 7.1. | Требования к подрядчику, требования к выполнению работ. | 1. Работу производить согласно Правилам организации режима работы учреждения.2. Следовать указаниям Заказчика при производстве работ.3. Нести материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику либо третьим лицам в производстве работ.4. Иметь укомплектованную материально-техническую базу, в том числе спецодежду для работников.6. Иметь укомплектованный штат работников согласно нормативам. Иностранные рабочие (сотрудники) должны быть зарегистрированы в г. Перми или Пермском крае в установленном порядке и иметь разрешение на работу. Все работники должны иметь справки об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования.7. Устранять по требованию Заказчика недостатки и дефекты в работе.8. В установленные Заказчиком сроки информировать его о ходе выполнения работ.9.. Своевременно выполнять поручения Заказчика и отчитываться об их выполнении.10. Заказчик имеет право производить проверку своевременности и качества выполняемых работ в присутствии Подрядчика или без него.11. Обязательное прохождение медицинских осмотров для учреждений дополнительного образования с записью в медицинскую книжку.12. Сотрудникам Исполнителя:- иметь опрятный и аккуратный вид,- не оставлять пост дежурства без разрешения и контроля (в случае внезапного заболевания оповещать администрацию учреждения); -не принимать от любых лиц какие-либо ценные вещи, предметы на хранение;- не сообщать посторонним лицам какие-либо сведения об обстановке в учреждении;- не разглашать какие либо сведения, информацию об особенностях учреждения, о порядке хранения ценностей и организации работы в учреждении. |
| 7.2. | Требования к качеству работ | Выполнение услуг должны соответствовать требованиям действующих норм и правил . |
| 7.3. | Требования к безопасности выполнения работ и безопасности результатов работ. | Все работы должны производиться с соблюдением требований Законодательства РФ по охране труда и технике безопасности: противопожарной безопасности, антитеррору и иными необходимыми для работы инструктажами. |
| 8 | Требования по объему гарантий качества работ. | Гарантия качества устанавливается на весь период и объем оказываемых работ (услуг) в соответствии с действующим законодательством РФ  |

**Акт - отчет (Приложение № 2)**

к Договору на оказание аутсорсинговых услуг

(услуги вахтера-гардеробщика)

в административных помещениях

№\_\_\_ от «\_\_\_».\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**Акт (отчет)**

**об оказании аутсорсинговых услуг (вахтера-гардеробщика)**

**г. Пермь «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

 Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями договора № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года Исполнителем оказаны услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Вышеуказанные услуги согласно договору оказаны в полном объеме с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.
3. Замечания к Исполнителю (имеются, не имеются) соответствующее подчеркнуть \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. За время оказания услуг происшествий (случилось, не случилось) соответствующее подчеркнуть \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Подписи сторон:**

**Заказчик: Исполнитель:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) Ф.И.О. (подпись) Ф.И.О.

МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО: СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Соломинина . \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. М.П.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ (Приложение № 3)**

Вахтера - гардеробщика

1. ***ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ***

1.1.Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность вахтера - гардеробщика в помещениях административных зданий **МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми по адресу: г. Пермь, ул. Елькина, д.3, ул. А. Курчатова, 4а; ул. Светлогорская, 18**

1.2.Вахтер - гардеробщик назначается на должность и освобождается от должности в порядке приказом руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.3. Вахтер - гардеробщик подчиняется непосредственно руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.4. Вахтер - гардеробщик должен знать:

- правила приема и обращения с верхней одеждой, головными уборами и обувью;

- режим работы зданий МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Пермь;

- правила пожарной безопасности, правила антитеррористической безопасности, правила охраны труда;

1.5.В период временного отсутствия вахтера - гардеробщика его обязанности возлагаются на дежурного администратора.

1. ***ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ***
	1. Вахтер - гардеробщик осуществляет:

- открывание и закрывание зданий МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми;

- перед открытием и закрытием зданий МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми производит визуальный осмотр на предмет выявления открытых дверей, окон и не отключённых электроприборов, электроэнергии;

 - производит обход территории перед открытием и закрытием;

- производит закрытие административных помещений с учетом постановки зданий МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми под охрану,

- осуществлять контроль за запасными выходами, центральным входом;

- принимает входящие звонки и информирует о направлениях деятельности Заказчика, расписания занятий Заказчика, правилах поведения в помещении Заказчика;

- вежливое и культурное отношение к посетителям и сотрудникам МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми.

- ведет журнал учета посетителей МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми, с записью в журнале;

- следит за размещением верхней одежды в чистом виде в гардеробе;

- содержит в чистоте и порядке помещение гардеробной;

- обеспечивает сохранность сданных вещей на время посещения учащимися МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми;

- осуществляет наблюдение за техническим и санитарно-гигиеническим состоянием помещений Заказчика во время оказания услуг на предмет выявления неисправностей;

- сообщает Заказчику о выявленных неисправностях, поломках санитарно-технического и осветительного оборудования, прорыв канализации во время оказания услуг;

- ведет журнал о технических и санитарно-гигиенических неисправностях в помещении Заказчика;

- извещает Заказчика, пожарную службу при возникновении пожара в помещении Заказчика;

- сообщает немедленно Заказчику, пожарной службе, полиции при возникновении сигнала тревоги или обнаружении посторонних предметов и проникновении посторонних лиц;

- в случае необходимости, делает вызов аварийных служб;

- соблюдение правил техники пожарной безопасности;

- соблюдение правил антитеррористической безопасности;

- соблюдение правил охраны труда;

- информирует руководство МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми о фактах нарушений, которые могут повлиять на безопасность объекта в целом.

1. ***ПРАВА***

Вахтер - гардеробщик имеет право:

* 1. Получать от администрации МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
	2. Представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности.
1. ***ОТВЕТСТВЕННОСТЬ***
	1. Вахтер - гардеробщик несет ответственность за:
		1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих функциональных обязанностей.
		2. Недостоверную информацию о состоянии выполнения своих должностных обязанностей.
		3. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений непосредственно от руководителя и администрации МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми.
		4. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми и посетителям.
		5. Несоблюдение трудовой дисциплины.
2. ***УСЛОВИЯ РАБОТЫ***

5.1 Режим работы вахтера-гардеробщика определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми

С инструкцией ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись ФИО

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись ФИО

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Инструктаж по охране труда, по правилам пожарной безопасности, по правилам антитеррористической безопасности проведен.

Ответственное лицо за проведение инструктажей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С инструктажами ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись ФИО

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись ФИО

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Раздел VI

РАСЧЕТ И ОБОСНОВАНИЕ ЦЕНЫ ДОГОВОРА

Прилагается отдельным файлом, являющимся неотъемлемой частью настоящей документации

**Расчет и обоснование начальной (максимальной) цены договора для проведения конкурса в электронной форме**

на право заключения договора по оказанию аутсорсинговых услуг (вахтера-гардеробщика) в административных помещениях МАУ ДО «ЦДОДД «Луч» г. Перми по адресам:

- г. Пермь, ул. Елькина, 3;

- г. Пермь, ул. Академика Курчатова, 4а;

- г. Пермь, ул. Светлогорская, 18

Используемый метод определения начальной (максимальной) цены Договора метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование предмета договора** | **Ед. изм** | **Кол-во** | **Средняя арифметическая цена за единицу в руб.**  | **Расчет по формуле** v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги); - цена единицы **в месяц** | **Расчет по формуле** v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги); - цена единицы **за 12 месяцев** |
| 1 | Услуги вахтера-гардеробщика | час | 12\*27\*12\*3=11664 | 56,33 | 54755 | 657060 |
|  | *В результате проведенного расчета начальная (максимальная) цена договора составила:* | **54755** | **657060** |

На основании произведенного расчета НМЦ:

**12 час. \* 27 дней=324\*12 мес. = 3888 часов \*3 здания =11664 \*56,33руб./час = 657060**