**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное автономное учреждение социального обслуживания**

**Московской области**

**«Дмитровский комплексный центр социального обслуживания населения»**

141802, Московская область, г. Дмитров, Большевистский пер., д.6Б

Тел.8(496)223-56-15, 8(496)224-59-10

**===================================================================**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАУ СО МО

«Дмитровский КЦСОН»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А.Гаврилова

«15» октября 2020 г.

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ**

**НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА**

на выполнение работ по огнезащитной обработке деревянных конструкций чердачных помещений

**№ ЗКЭФ-38/20**

Настоящее извещение о запросе котировок в электронной форме подготовлено в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Положением о закупке товаров, работ, услуг Государственного автономного учреждения социального обслуживания Московской области «Дмитровский комплексный центр социального обслуживания населения», регламентом работы электронной площадки «ESTP.ru» [http://www.estp.ru](http://www.estp.ru/).

В части, прямо не урегулированной законодательством Российской Федерации, проведение запроса котировок регулируется настоящим извещением о запросе котировок в электронной форме.

Московская область, г. Дмитров

2020 г.

*ОГЛАВЛЕНИЕ*

|  |  |
| --- | --- |
| [Раздел 1](#Раздел1).Информационная карта запроса котировок в электронной форме (ИКЗК) | стр. 3 |
| [Раздел 2](#Раздел2).Техническое задание | стр. 15 |
| Раздел 3. Проект договора | стр. 20 |
| Раздел 4. Форма заявки на участие в запросе котировок в электронной форме  **(1 часть)** | стр. 44 |
| [Предложение участника закупки о цене договора](#Предложениеучастниказакупкиоценедоговора) **(2 часть)** | стр. 47 |
| Раздел 5. Декларация о соответствии участника запроса котировок в электронной форме требованиям к участникам закупки *(рекомендуемая форма)* | стр. 48 |
| [Раздел 6.](#Раздел7) Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (для участника запроса котировок в электронной форме– физического лица) *(рекомендуемая форма)* | стр. 49 |

**1. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА КОТИРОВОК**

**В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ (ИКЗК)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ раздела** | **Наименование** | **Информация** |
|  | **Информация о заказчике** | **Наименование:** Государственное автономное учреждение социального обслуживания Московской области «Дмитровский комплексный центр социального обслуживания населения»  (сокращенное наименование: ГАУ СО МО «Дмитровский КЦСОН»)  **Юридический (почтовый) адрес:** 141802, Московская область, г. Дмитров, Большевистский переулок, д. 6 «Б»  **Контактное лицо (по документации):** Кирилова Татьяна Николаевна, **телефон:** 8(496)224-59-10  **Контактное лицо (по тех.части):** Зайцева Валентина Джурабаевна  **Телефон:** 8(496)223-56-15  **e-mail:** [domdobroti@mail.ru](mailto:domdobroti@mail.ru) |
|  | **Предмет договора** | Выполнение работ по огнезащитной обработке деревянных конструкций чердачных помещений  (Количество и описание предмета закупки см. в разделе 2 ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ) |
|  | **Способ закупки** | Запрос котировок в электронной форме (форма закупки: открытая) |
|  | **Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, оказания услуг, выполнения работ** | **Место поставки товара (работ, услуг):** 141802, Московская область, г. Дмитров, Большевистский переулок, д. 6 "Б"  **Срок поставки товара (работ, услуг):** *в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты заключения договора.*  **Условия поставки товара (работ, услуг):** в соответствии с Техническим заданием и настоящим извещением |
|  | **Валюта, в которой выражены цены и производится расчеты** | Российский рубль |
|  | **Начальная (максимальная) цена договора:** | ***130 337,48 (Сто тридцать тысяч триста тридцать семь) рублей 48 копеек, с учетом всех налогов и сборов.***  Для участников, которые находятся на упрощенной системе налогообложения, НДС не распространяется. |
|  | **Порядок формирования цены договора** | Начальная (максимальная) цена договора включает в себя общую стоимость выполняемых работ, оплачиваемую Заказчиком за полное выполнение Подрядчиком своих обязательств по договору, выполнение сопутствующих работ, расходы на реализацию гарантийных обязательств, а также страхования, транспортные расходы, налоги и иные обязательные платежи. |
|  | **Обоснование начальной (максимальной) цены договора** | Расчет начальной (максимальной) цены договора произведен проектно-сметным методом. |
|  | **Источник финансирования** | Средства бюджета Московской области |
|  | **Форма, срок и порядок оплаты товара, работы, услуги** | **Форма оплаты:** безналичный расчет.  **Срок и порядок оплаты:** Заказчик оплачивает работы по факту выполненных работ, в безналичном порядке путем перечисления Цены Договора на расчетный счет Подрядчика на основании надлежаще оформленного и подписанного обеими Сторонами Акта сдачи- приемки выполненных работ, с приложением документов, подтверждающих объем выполненных работ, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки выполненных работ. Датой оплаты считается дата списания денежных средств со счетов Заказчика. За дальнейшее прохождение денежных средств Заказчик ответственность не несет. |
|  | **В запросе котировок могут принять участие** | 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. |
|  | **Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, выполнению работ , оказанию услуг, которые являются предметом запроса котировок, их функциональных характеристик (потребительских свойств), а также их количественных и качественных характеристик** | Участник закупки при формировании документа, обязательного для представления в составе заявки (п. 15 настоящей ИКЗК) должен указать конкретные показатели всех товаров, работ и услуг соответствующие значениям, установленным настоящим Извещением, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при его наличии) предлагаемого для поставки товара при условии отсутствия в извещении указания на товарный знак, а так же наименование места происхождения предлагаемого товара. |
|  | **Требования к участникам закупки** | 1. **Соответствие требованиям**, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки *(в том числе, наличие лицензии в отношении видов деятельности, которая подлежит лицензированию, и (или) свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ) - аттестат аккредитации.*  2. **Непроведение ликвидации** участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.  3. **Неприостановление деятельности** участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке.  4. **Обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности** (или правом использования указанных результатов с возможностью предоставления такого права третьим лицам), **если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на результаты интеллектуальной деятельности** (или получает право использования указанных результатов)**,** за исключением случаев заключения договора на создание произведений литературы или искусства (за исключением программ для электронно-вычислительных машин, баз данных), исполнения, а также заключения договоров на финансирование проката или показа национального фильма.  5. **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 закупке не принято.  6. **Отсутствие у участника закупки - физического лица** либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа и (или) главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (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;  7. **Отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов**, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии состоят в браке с 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 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 не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных лиц. Под выгодоприобретателями понимаются лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем 10 процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей 10 процентов в уставном капитале хозяйственного общества;  8. **Участник закупки не является офшорной компанией**.  9. **Отсутствие у Участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации;**  11. **Отсутствие сведений об участнике в Реестре недобросовестных поставщиков.**  12. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок в электронной форме, устанавливается **приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг,** выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами(п. 16 настоящей ИКЗК).  **Участник запроса котировок в электронной форме обязан указать (задекларировать) наименования страны происхождения поставляемого товара (Раздел 5 Извещения.)**  Не допускается предъявлять к участникам закупки, требования, которые не указаны в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме. Требования, предъявляемые к участникам закупки, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки. |
|  | **Заявка на участие в запросе котировок должна содержать следующие сведения и документы об участнике закупки** | Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме состоит из **одной части** *(Форма заявки представлена в разделе 5 «1 часть Заявки»)* и **предложения участника закупки о цене договора** *(Форма предложения о цене представлено в разделе 5 «2 часть Заявки»).*  Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме направляется участником запроса котировок в электронной форме оператору электронной площадке в форме ***двух электронных документов, которые подаются одновременно*.**  **Заявка** **(Раздел 5 «1 часть»)** на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать:  **1)** сведения и документы об участнике запроса котировок в электронной форме, подавшем такую заявку:  - наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес участника запроса котировок в электронной форме, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика участника такого запроса или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника такого запроса (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника такого запроса **в соответствии с Разделом 5 настоящего Извещения;**  - полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок в электронной форме выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок в электронной форме выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок в электронной форме;  - документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника запроса котировок в электронной форме - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника запроса котировок в электронной форме без доверенности (руководитель). В случае если от имени участника запроса котировок в электронной форме действует иное лицо, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника запроса котировок в электронной форме, заверенную печатью участника запроса котировок в электронной форме (при наличии) и подписанную руководителем участника запроса котировок в электронной форме или уполномоченным этим руководителем лицом(для юридических лиц). В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника запроса котировок в электронной форме, заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;  - копии учредительных документов участника запроса котировок в электронной форме (для юридических лиц);  - решение об одобрении или о совершении сделки (в том числе крупной) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника запроса котировок в электронной форме заключение договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) является сделкой, требующей решения об одобрении или о ее совершении, либо письмо о том, что сделка не является сделкой, требующей решения об одобрении или о ее совершении;  - решение об одобрении или о совершении сделки (в том числе крупной) либо копия такого решения в случае, если внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок в электронной форме, внесение денежных средств или получение безотзывной банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения договора является сделкой, требующей решения об одобрении или о ее совершении, либо письмо о том, что сделка не является сделкой, требующей решения об одобрении или о ее совершении;  **2)** документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника запроса котировок в электронной форме установленным извещением требованиям (**Раздел 6** «**Декларация соответствия участника запроса котировок требованиям подп. 1-11 п. 13 настоящей ИКЗК» (предоставляется в свободной либо в рекомендуемой форме));**  **3)** в случае если участниками запроса котировок в электронной форме могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, участник запроса котировок в электронной форме представляет декларацию о его принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства.  **4)** копии документов, подтверждающих соответствие товара (работы, услуги) требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанным товарам (работам, услугам). При этом не допускается требовать представление таких документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;  **5)** безотзывную банковскую гарантию в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок в электронной форме в случае выбора участником запроса котировок в электронной форме данного способа обеспечения заявки (если в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме содержится указание на требование обеспечения такой заявки);  **6)** согласие участника запроса котировок в электронной форме:  **6.1)** согласие участника запроса котировок в электронной форме на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме и не подлежащих изменению по результатам проведения такого запроса котировок.  **6.2)** при осуществлении закупки товара или закупки работы, услуги, для выполнения, оказания которых используется товар:  - указание (декларирование) наименования страны происхождения поставляемых товаров. Отсутствие в заявке на участие в запросе котировок в электронной форме указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в запросе котировок в электронной форме, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров **(Раздел 5 настоящего Извещения);**  - конкретные показатели товара, соответствующие значениям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, и указание на товарный знак (при наличии). Настоящая информация, включается в заявку на участие в запросе котировок в электронной форме в случае отсутствия в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме указания на товарный знак или в случае, если участник закупки предлагает товар, который обозначен товарным знаком, отличным от товарного знака, указанного в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.  **7)** согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (для участника запроса котировок в электронной форме – физического лица) (**Раздел 7** **настоящей ИКЗК» (предоставляется в свободной либо в рекомендуемой форме)).**  **Предложение участника о цене договора** (Раздел 5 «2 часть») прикрепляется на электронной площадке во вкладке предложение о цене договора (2 часть заявки).  Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.  Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме, документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником запроса котировок в электронной форме, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника запроса котировок в электронной форме.  Требовать от участника запроса котировок в электронной форме документы и сведения, за исключением предусмотренных настоящим Положением, не допускается. |
|  | **Требования к форме и оформлению заявки на участие в запросе котировок и инструкция по ее заполнению** | **Форма заявки:** электронная  Электронные документы, входящие в состав заявки должны иметь один из распространенных форматов документов: с расширением (\*.doc), (\*.docx), (\*.xls), (\*.xlsx), (\*.txt), (\*.pdf), (\*.jpg) и т.д.  Документы, подписанные электронной подписью (далее – ЭП) участника закупки, лица, имеющего право действовать от имени участника закупки, признаются документами, подписанными собственноручной подписью участника закупки, лица имеющего право действовать от имени участника, заверенные печатью организации.  Наличие ЭП участника закупки подтверждает, что документы отправлены от имени участника закупки и являются точными цифровыми копиями документов-оригиналов.  **Файлы формируются по принципу: один файл – один документ.**  Допускается размещение в составе заявки документов, сохраненных в архивах, при этом размещение в составе заявки архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.  Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати.  **Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия ясно следовало, какой документ, требуемый извещением, в каком файле находится.**  **Инструкция по заполнению заявки на участие в запросе котировок в электронной форме:**  Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок в электронной форме должны быть отсканированы с разрешением не менее чем 200 dpi (точек на дюйм) и быть надлежащим образом подписаны электронной цифровой подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени участника закупки. **Предоставление документа в нечитаемом виде равноценно отсутствию соответствующего документа и является основанием признания данной заявки несоответствующей требованиям.**  Заполнение заявки осуществляется в соответствии с порядком, определенным Регламентом работы электронной площадки ESTP.ru <http://www.estp.ru> |
|  | **Сведения о предоставлении преференций** | В исполнение от 16 сентября 2016 г. № 925 «О приоритете товаров Российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» устанавливается приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет).  При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок в электронной форме если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной *на 15 процентов от предложенной им цены договора.*  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.  Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами 5.3.4 и 5.3.5 пункта 5.3 Положения о закупке, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом 5.2.3 пункта 5.2 Положения о закупке, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.  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).  Страна происхождения поставляемого товара в договоре указывается на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор.  Заказчик заключит договор 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, который признан уклонившимся от заключения договора.  При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением Правительства № 925 от 16.09.2016 г. 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, указанных в договоре.  Приоритет не предоставляется в случаях, если:  -закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;  - в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;  - в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;  - в заявке на участие в закупке, представленной участником запроса котировок в электронной форме 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.  Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г. |
|  | **Адрес электронной площадки для подачи заявок в сети «Интернет»:** | Электронная торговая площадка ЕСТП [http://www.estp.ru](http://www.estp.ru/) |
|  | **Порядок и место предоставления документации о закупке** | Документация предоставляется со дня размещения извещения о проведении запроса котировок в электронной форме в Единой информационной системе ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).  Документация доступна неограниченному кругу заинтересованных лиц и размещена в открытом доступе на Официальном сайте в Единой информационной системе ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) и ЭТП по адресу: [http://www.estp.ru](http://www.estp.ru/) *без взимания платы*. |
|  | **Дата и время начала подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме** | **«15» октября 2020 г. 14 ч. 00 мин. (время московское)** |
|  | **Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме** | **«23» октября 2020 г. 14 ч. 00 мин. (время московское)** |
|  | **Дата и время начала и окончания рассмотрения заявок участников,** | **«23» октября 2020 г. с 14 ч. 01 мин. до 15 ч. 00 мин. (время московское)** |
|  | **Дата и время подведения итогов запроса котировок в электронной форме** | **«23» октября 2020 г. с 15 ч. 01 мин. до 17 ч. 00 мин. (время московское)** |
|  | **Формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений извещения о запросе котировок в электронной форме** | Любой участник запроса котировок в электронной форме вправе направить с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение такого запроса котировок, запрос о разъяснении положений извещения о проведении запроса котировок в электронной форме.  В течение 3 рабочих дней с даты поступления запроса Заказчик осуществляет разъяснение положений извещения о проведении запроса котировок в электронной форме и размещает их в Единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос, а также направляет данные разъяснения оператору электронной площадки.  Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.  Разъяснения положений извещения о проведении запроса котировок в электронной форме не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.  Дата и время начала срока предоставления разъяснений положений извещения:  **«15» октября 2020 г. 14 ч. 00 мин. (время московское)**  Дата окончания срока предоставления разъяснений положений извещения:  **«20» октября 2020 г. 14 ч. 00 мин. (время московское)** |
|  | **Возможность Заказчика внести изменения в извещение о проведении запроса котировок в электронной форме** | **Предусмотрена.**  Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок в электронной форме не позднее чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.  Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса котировок в электронной форме размещаются Заказчиком в Единой информационной системе не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.  В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок в электронной форме срок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в Единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме этот срок составлял не менее 3 рабочих дней, за исключением проведения запроса котировок в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства с начальной (максимальной) ценой договора не превышающей 7 млн. рублей.  В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок в электронной форме при проведении запроса котировок в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, с начальной (максимальной) ценой договора не превышающей 7 млн. рублей срок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в Единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме этот срок составлял не менее 2 рабочих дней.  Изменение предмета закупки, увеличение размера обеспечения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме не допускается. |
|  | **Возможность Заказчика отказаться от проведения запроса котировок в электронной форме** | **Предусмотрена.**  Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.  Решение об отмене конкурентной закупки размещается в Единой информационной системе в день принятия этого решения.  В течение одного часа с момента размещения в Единой информационной системе извещения об отмене конкурентной закупки в электронной форме, оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке, направляет уведомления об отмене конкурентной закупки в электронной форме всем участникам конкурентной закупки в электронной форме, подавшим заявки на участие в ней.  В случае, если Заказчиком принято решение об отмене конкурентной закупки, оператор электронной площадки не вправе направлять Заказчику заявки участников такой конкурентной закупки.  По истечении срока отмены конкурентной закупки и до заключения договора Заказчик вправе отменить конкурентную закупку только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.  При отмене конкурентной закупки Заказчик не несет ответственность перед участниками закупки, подавшими заявки, за исключением случая, если вследствие отмены конкурентной закупки участникам закупки причинены убытки в результате недобросовестных действий Заказчика.  Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой, подачей заявки на участие и участием в конкурентной закупке, а также заключением договора.  Заказчик не имеют обязательств в связи с такими расходами, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации. |
|  | **Срок заключения договора** | Не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней со дня размещения в Единой информационной системе итогового протокола по результатам запроса котировок в электронной форме. |
|  | **Заключение договора по результатам проведения запроса котировок в электронной форме** | Заключение договора по результатам запроса котировок в электронной форме осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о закупке, извещением о проведении запроса котировок в электронной форме и регламентом работы электронной площадки.  Договор по результатам запроса котировок в электронной форме заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно победителя, Заказчика.  Договор по результатам запроса котировок в электронной форме заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, извещением о запросе котировок в электронной форме и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор, с учетом преддоговорных переговоров, предусмотренных разделом 64 Положения о закупке (в случае их проведения).  В течение 5 дней с даты размещения в Единой информационной системе итогового протокола Заказчик размещает на электронной площадке без своей подписи проект договора, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса котировок в электронной форме, условий исполнения договора, указанных в заявке участника электронной процедуры.  В течение 5 дней с даты размещения Заказчиком на электронной площадке проекта договора победитель конкурентной закупки в электронной форме осуществляет одно из следующих действий:  - подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью указанный проект договора, размещает на электронной площадке подписанный проект договора и документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора и (или) гарантийных обязательств, если данное требование установлено в документации о конкурентной закупке (извещении о проведении запроса котировок в электронной форме);  - в случае наличия разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, размещает на электронной площадке протокол разногласий, подписанный усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя электронной процедуры. Указанный протокол может быть размещен на электронной площадке в отношении соответствующего договора не более чем один раз. При этом победитель, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта договора, не соответствующим документации о конкурентной закупке (извещении о проведении запроса котировок в электронной форме) и своей заявке на участие в конкурентной закупке в электронной форме, с указанием соответствующих положений данных документов.  В течение 3 рабочих дней с даты размещения победителем запроса котировок в электронной форме на электронной площадке протокола разногласий Заказчик рассматривает протокол разногласий и без своей подписи размещает на электронной площадке доработанный проект договора либо повторно размещает на электронной площадке проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя запроса котировок в электронной форме. При этом размещение на электронной площадке Заказчиком проекта договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя допускается при условии, что такой победитель разместил на электронной площадке протокол разногласий в течение 5 дней с даты размещения Заказчиком на электронной площадке проекта договора.  В течение 3 рабочих дней с даты размещения Заказчиком на электронной площадке документов, предусмотренных абзацем 8 пункта 26 настоящей ИКЗК, победитель запроса котировок в электронной форме размещает на электронной площадке проект договора, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени такого победителя, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора и (или) гарантийных обязательств, если данное требование установлено в документации о конкурентной закупке (извещении о проведении запроса котировок в электронной форме).  Если при проведении запроса котировок в электронной форме участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).  В случае если победителем не исполнены указанные требования, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.  В течение 3 рабочих дней с даты размещения на электронной площадке проекта договора, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя запроса котировок в электронной форме, и предоставления таким победителем соответствующего требованиям извещения о проведении запроса котировок в электронной форме обеспечения исполнения договора и (или) гарантийных обязательств Заказчик обязан разместить на электронной площадке договор, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика. |
|  | **Преимущества субъектам малого и среднего предпринимательства** | Не установлены |
|  | **Размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок в электронной форме, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок** | Не установлено |
|  | **Размер обеспечения исполнения договора и/или обеспечения исполнения гарантийных обязательств, срок и порядок их предоставления** | Не установлено |
|  | **Порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе котировок, порядок возврата заявок на участие в запросе котировок (в том числе поступивших после окончания срока подачи заявок)** | Участник запроса котировок в электронной форме, подавший заявку на участие в запросе котировок в электронной форме, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.  В течение одного часа с момента получения заявки на участие в запросе котировок в электронной форме оператор электронной площадки возвращает указанную заявку подавшему ее участнику запроса котировок в электронной форме в случае:   * подачи данной заявки с нарушением требований, предусмотренных пунктом 55.5 Положения о закупке; * подачи одним участником запроса котировок в электронной форме двух и более заявок на участие в нем при условии, что поданные ранее заявки данным участником не отозваны. В указанном случае данному участнику возвращаются все заявки на участие в таком запросе; * получения заявки после даты или времени окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе; * подачи участником такого запроса заявки, не содержащей предложение о цене контракта или содержащей предложение о цене контракта, превышающей начальную (максимальную) цену контракта или равной нулю.   Одновременно с возвратом заявки на участие в запросе котировок в электронной форме оператор электронной площадки уведомляет в форме электронного документа участника такого запроса, подавшего данную заявку, об основаниях ее возврата. Возврат заявок на участие в запросе котировок в электронной форме оператором электронной площадки по иным основаниям не допускается. |
|  | **Сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг** | Изменение условий договора в ходе его исполнения допускается по соглашению сторон в следующих случаях:  - при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора;  - если по предложению Заказчика увеличиваются (уменьшаются) предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги не более чем на 30 процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на 30 процентов цены договора. При уменьшении предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного договором количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное договором количество такого товара;  - изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги.  В случае увеличения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги от 10 до 30 процентов от объема ранее произведенной закупки, соответствующие изменения допускаются при условии последовательного согласования таких изменений с органом исполнительной власти Московской области (государственным органом Московской области, органом местного самоуправления муниципального образования Московской области), в ведомственном подчинении которого находится Заказчик, и Комитетом по конкурентной политике Московской области в срок, не превышающий 10 рабочих дней.  При заключении дополнительного соглашения Заказчик должен соблюдать следующие принципы:  - изменение предмета договора не допускается;  - изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с текущими условиями договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки. |

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на выполнение работ по огнезащитной обработке деревянных конструкций

чердачных помещений в **ГАУ СО МО «Дмитровский КЦСОН»**.

Требования к проведению работ по огнезащитной обработке. Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | **Описание** |
| Требования к виду и последовательности (этапы) выполнения работ | Выполнение комплекса работ по огнезащитной обработке должно включать следующие виды и последовательность (этапность) выполнения работ:   * составление план-графика проведения работ на основании установленного объема работ (п. Требования к объемам выполняемых работ) с учетом работы персонала Подрядчика в зданиях и сооружениях ГАУ СО МО «Дмитровский КЦСОН» в рабочие дни с 800 до 1700; * предоставление Заказчику необходимой Документации на используемое в процессе производства работ оборудование и материалы (технические паспорта, сертификаты) и разрешительной документации на право выполнения подобных работ (свидетельства, лицензии и т.д.); * проведение предварительной очистки деревянных поверхностей и конструкций от пыли и грязи силами Подрядчика; * выполнение работ по огнезащитной обработке в соответствии с условиями, указанными в табл. 1 настоящего Приложения силами Подрядчика; * обеспечение обязательного присутствия ответственного представителя Заказчика при проведении огнезащитных работ; * устранение недостатков, выявленных по результатам работы рабочей комиссии; * сдача выполненных работ Подрядчика, предоставление отчетной документации, подписание актов. |
| Требования к объемам выполняемых работ | С целью обеспечения пожарной безопасности в зданиях и сооружениях ГАУ СО МО «Дмитровский КЦСОН» и выполнения обязательных требований нормативных документов РФ по пожарной безопасности, требуется выполнить комплекс работ по огнезащитной обработке следующих объектов в зданиях и сооружениях ГАУ СО МО «Дмитровский КЦСОН»:  - деревянные конструкции чердачного помещения общей площадью 1000м2 |
| Требования к соблюдению нормативных документов по пожарной безопасности | При выполнении работ должны быть соблюдены требования, изложенные в следующих нормативных документах в области обеспечения пожарной безопасности:  - Федеральный Закон РФ от 30.12.2009 г. № 384-Ф3 «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ);  - нормы пожарной безопасности "НПБ 232-96. Порядок осуществления контроля за соблюдением требований нормативных документов на средства огнезащиты (производство, применение и эксплуатация)", утвержденные Приказом ГУГПС МВД РФ от 18 июня 1996 г. №31;  - Постановление Правительства РФ №390 от 25.04.2012г. «Правила противопожарного режима в Российской Федерации» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 17.02.2014 №113, от 23.06.2014 №581, от 06.03.2015 №201); |
| Требования к условиям выполнения работ | Подрядчик должен обладать действующей лицензией на производство работ (оказания услуг) по огнезащитной обработке строительных конструкций зданий и сооружений, выданной Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий. Срок действия лицензии должен распространяться на весь период действия договора. |
| Требования к применяемым материалам | Материалы, используемые при проведении работ по огнезащитной обработке, должны соответствовать установленным ГОСТам, техническим условиям и иметь необходимые сертификаты соответствия. Огнезащитная обработка должна проводиться составом (ами), дающим (и) древесине 2 (вторую) группу огнезащитной эффективности |
| Общие требования к порядку выполнения работ и качеству работ | Порядок выполнения работ при проведении работ по огнезащитной обработке определяется Заказчиком по согласованию с Подрядчиком.  Подрядчик обеспечивает проведение огнезащитных работ персоналом соответствующей квалификации, имеющим право на выполнение подобных работ в соответствии с законодательством РФ и действующими нормативными документами в области пожарной безопасности.  Подрядчик несёт полную ответственность за соблюдение персоналом внутреннего режима, установленного на территории Заказчика, правил техники безопасности, пожарной безопасности, технологической дисциплины.  Технология и качество выполняемых работ должны удовлетворять требованиям действующих норм и правил (Федеральный Закон РФ от 30.12.2009 № 384-Ф3 «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», Правила противопожарного режима в Российской Федерации, НПБ-232-96) и инструкции завода изготовителя по нанесению огнезащитного состава. |
| Требования к порядку проведения работ по огнезащитной обработке деревянных конструкций чердачного помещения | При проведении работ должен быть обеспечен следующий необходимый порядок выполнения:  Подготовка обрабатываемой поверхности  Обрабатываемые  поверхности  должны  быть  очищены  от  пыли  и  грязи.  Поверхности,  ранее  обработанные  эмалями,  красками,  пропиточными  и  другими  составами,  а  также  имеющие  масляные  и  битумные  пятна,  перед  нанесением  состава  необходимо  тщательно  очистить.  Нанесение огнезащитного состава  Состав  наносится  в 3-4  слоя  с  промежуточной  сушкой  между  слоями  5-6  часов  при  температуре  воздуха +20°С.  Перед  нанесением  состав  необходимо  тщательно  перемешать.  Окончательная просушка составляет 7-10 суток при температуре воздуха +20°С и относительной влажности не более 70%. При нанесении огнезащитного состава при отрицательной температуре  необходимо соблюсти следующие условия:   * влажность древесины не более 25%; * повышение концентрации  раствора при приготовлении (растворение  в  воде порошкообразного состава в  соотношении  1:2 - одна  часть  порошка  на  2  части  воды); * приготовление водного раствора производить в горячей воде; * полученный раствор использовать в течение 3 часов после разбавления. |
| Требования к порядку проведения работ по огнезащитной обработке деревянных конструкций чердачного помещения над большой телестудией (съемочным павильоном АСБ-1) здания АСК Телецентра | При проведении работ должен быть обеспечен следующий необходимый порядок выполнения:  Подготовка обрабатываемой поверхности  Обрабатываемые  поверхности  должны  быть  очищены  от  пыли  и  грязи.  Поверхности,  ранее  обработанные  эмалями,  красками,  пропиточными  и  другими  составами,  а  также  имеющие  масляные  и  битумные  пятна,  перед  нанесением  состава  необходимо  тщательно  очистить.  Нанесение огнезащитного состава  Состав  наносится  в 3-4  слоя  с  промежуточной  сушкой  между  слоями  5-6  часов  при  температуре  воздуха +20°С.  Перед  нанесением  состав  необходимо  тщательно  перемешать.  Окончательная просушка составляет 7-10 суток при температуре воздуха +20°С и относительной влажности не более 70%. При нанесении огнезащитного состава при отрицательной температуре  необходимо соблюсти следующие условия:  влажность древесины не более 25%;  повышение концентрации  раствора при приготовлении (растворение  в  воде порошкообразного состава в  соотношении  1:2 - одна  часть  порошка  на  2  части  воды);  приготовление водного раствора производить в горячей воде;  полученный раствор использовать в течение 3 часов после разбавления. |
| Требования к порядку проведения работ по огнезащитной обработке деревянных конструкций кровли и фасадов Склада декораций №2 | При проведении работ должен быть обеспечен следующий необходимый порядок выполнения:  Подготовка обрабатываемой поверхности  Обрабатываемые  поверхности  должны  быть  очищены  от  пыли  и  грязи.  Поверхности,  ранее  обработанные  эмалями,  красками,  пропиточными  и  другими  составами,  а  также  имеющие  масляные  и  битумные  пятна,  перед  нанесением  состава  необходимо  тщательно  очистить.  Нанесение огнезащитного состава  Состав  наносится  в 3-4  слоя  с  промежуточной  сушкой  между  слоями  5-6  часов  при  температуре  воздуха +20°С.  Перед  нанесением  состав  необходимо  тщательно  перемешать.  Окончательная просушка составляет 7-10 суток при температуре воздуха +20°С и относительной влажности не более 70%. При нанесении огнезащитного состава при отрицательной температуре  необходимо соблюсти следующие условия:  влажность древесины не более 25%;  повышение концентрации  раствора при приготовлении (растворение  в  воде порошкообразного состава в  соотношении  1:2 - одна  часть  порошка  на  2  части  воды);  приготовление водного раствора производить в горячей воде;  полученный раствор использовать в течение 3 часов после разбавления. |
| Требования к порядку проведения работ по огнезащитной обработке горючих декораций в съемочном павильоне АСБ-1 здания технического АСК Телецентра | При проведении работ должен быть обеспечен следующий необходимый порядок выполнения:  Перед началом обработки материала провести пробную обработку небольшого участка с целью предотвращения порчи декораций.  Состав наносится в 1-2 слоя. Время сушки между слоями 3 часа. Время окончательной сушки 24 часа при температуре воздуха не ниже +20 С и относительной влажности воздуха не более 85%. |
| Требования к порядку сдачи-приемки работ | Приёмка выполненных работ осуществляется Заказчиком по предоставлению Подрядчиком Акта соответствия качества огнезащитной обработки в соответствии с НПБ-232-96 и Акта сдачи-приемки работ;  По получении Акта соответствия качества Заказчик обязан в пятидневный срок направить Подрядчику подписанный Акт сдачи - приемки работ или мотивированный отказ от приемки.  В случае мотивированного отказа Заказчика, сторонами в десятидневный срок составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения.  Передача оформленной в установленном порядке документации по отдельным этапам договора подряда осуществляется сопроводительными документами Подрядчика.  Датой окончания выполнения работ по настоящему договору считается дата подписания Заказчиком двустороннего Акта сдачи-приемки работ. На момент подписания Актов сдачи-приемки по договору Заказчику должны быть предъявлены сертификаты на все используемые материалы или другие документы, удостоверяющие качество материалов.  Датой окончания срока действия договора является дата полной оплаты Заказчиком работ, выполненных Подрядчиком. |
| Срок выполнения работ, не более | 15(пятнадцати) рабочих дней |
| Гарантийные требования | Подрядчик несет ответственность за качество выполненных огнезащитных работ и выполняет гарантийные обязательства в течение 24-х месяцев с даты подписания сторонами двустороннего акта сдачи-приемки работ. |

1. Требования к качеству выполняемых работ: Выполняемые работы должны отвечать потребительским свойствам в соответствии с требованиями государственных стандартов, сертификатов, подтверждающих качество к данному виду работ.

2. Требования к характеристикам работ: Выполняемые работы должны соответствовать характеристикам, указанным в данном Извещении, требованиям действующих норм и законодательства.

3. Условия по гарантии на работы: Гарантия на выполняемые работы составляет 24 месяца.

4. Предложение Подрядчика.

Предложение о цене / Техническое предложение является приложением к Заявке, подается в свободной форме («Стоимость работ») и должно содержать: цену договора, срок и условия гарантии, место и условия выполнения работ, технические характеристики и иные требования к выполняемым работам.

**4. ПРОЕКТ ДОГОВОРА № \_\_\_\_\_**

**на выполнение работ по огнезащитной обработке деревянных конструкций**

**чердачных помещений**

Московская область, г. Дмитров «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**Государственное автономное учреждение социального обслуживания Московской области «Дмитровский комплексный центр социального обслуживания населения» (ГАУ СО МО «Дмитровский КЦСОН»)**, именуемое в дальнейшем **«ЗАКАЗЧИК»,** в лице директора Гавриловой Елены Александровны, действующей на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем **«Подрядчик»,** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», с соблюдением требований Гражданского [кодекса](consultantplus://offline/ref=C36B03DBA536EA525D662381ACE9C394D57D9026D42F5DE9B445103EA5DDE2H) Российской Федерации, Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=C36B03DBA536EA525D662381ACE9C394D57A9223D42F5DE9B445103EA5DDE2H) от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ) и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области, Положения о закупке товаров, работ, услуг Государственным автономным учреждением социального обслуживания Московской области «Дмитровский комплексный центр социального облуживания населения», на основании протокола запроса котировок в электронной форме от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года № \_\_\_\_\_ заключили настоящий договор (далее - «Договор») о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Подрядчик обязуется выполнить работы по огнезащитной обработке деревянных конструкций чердачных помещений (далее – Работы) в здании ГАУ СО МО «Дмитровский КЦСОН», расположенном по адресу: Московская область, г. Дмитров, Большевистский пер., д.6 «Б» (далее - Объект) в соответствии с приложением 1 к Договору «Сведения об объекте закупки» и приложением 5 к Договору «Техническое задание» и сдать их результат Заказчику в обусловленные Договором сроки, а Заказчик обязуется принять и оплатить работы, в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.

1.2. Перечень и объем работ, подлежащих выполнению, требования к качеству выполняемых Подрядчиком работ, а также требования к порядку и способу их выполнения Подрядчиком, определяются Договором.

**2. Цена Договора, порядок и сроки оплаты услуг**

2.1. Цена Договора составляет (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, НДС не облагается [[1]](#footnote-2).

2.2. Цена Договора является твердой и определяется на весь срок исполнения Договора.

2.3. Порядок и сроки оплаты услуг установлены в разделе «Сведения о порядке оплаты» приложения 2 к Договору.

2.4. Заказчик оплачивает выполненные работы в соответствии с условиями Договора путем перечисления денежных средств на счет Подрядчика, реквизиты которого приведены в Договоре.

2.5. Обязательства Заказчика по оплате работ считаются исполненными с момента списания денежных средств со счета Заказчика, реквизиты которого приведены в Договоре.

2.6. В случае начисления Подрядчику неустоек (штрафов, пеней) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, и при неудовлетворении Подрядчиком в добровольном порядке предусмотренных Договором требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) в указанный Заказчиком срок, Заказчик производит оплату услуг за вычетом соответствующего размера неустоек (штрафов, пеней) (если в разделе «Сведения о порядке оплаты» приложения 2 к Договору предусмотрен порядок оплаты за вычетом неустоек (штрафов, пеней).

**3. Сроки, порядок и место выполнения работ**

3.1. Начальный и конечный сроки выполнения работ по испытанию электроустановок и электрооборудования в здании, а также промежуточные сроки выполнения работ (если они предусмотрены Договором), указаны в разделе «Обязательства по выполнению работ» приложения 2 к Договору.

3.2. Место выполнения работ указано в Приложении 2 к Договору.

3.3. Подрядчик выполняет работы в порядке согласно разделу «Обязательства по выполнению работ» приложения 2 к Договору и в соответствии с иными условиями, предусмотренными Договором.

3.4. Подрядчик выполняет работы с использованием материалов и (или) изделий и (или) конструкций и (или) оборудования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**4. Порядок и сроки осуществления приемки   
и оформления ее результатов**

4.1. Подрядчик направляет Заказчику документы, перечень, порядок и сроки направления которых указаны в разделе «Оформление при исполнении обязательств» приложения 3 к Договору.

4.2. Заказчик осуществляет приемку работ после получения от Подрядчика документов, указанных в разделе «Оформление при исполнении обязательств» приложения 3 к Договору. Порядок и сроки осуществления приемки работ, а также порядок и сроки оформления ее результатов установлены разделом «Порядок и сроки осуществления приемки и оформления результатов» приложения 3 к Договору.

4.3. Для проверки предоставленных Подрядчиком результатов, предусмотренных Договором, в части их соответствия условиям Договора Заказчик проводит экспертизу.

4.4. Порядок и сроки проведения экспертизы установлены разделом «Порядок и сроки проведения экспертизы» приложения 3 к Договору.

4.5. Заказчик в порядке и сроки, установленные разделом «Порядок и сроки осуществления приемки и оформления результатов» приложения 3 к Договору, осуществляет приемку выполненных работ и подписывает или утверждает подписанный всеми членами приемочной комиссии (в случае создания Заказчиком приемочной комиссии) документ о приемке, либо в те же сроки направляет Подрядчику мотивированный отказ от подписания документа о приемке, содержащий перечень выявленных недостатков и сроки их устранения (далее – Мотивированный отказ).

В случае, если Договором предусмотрено предоставление Подрядчиком обеспечения гарантийных обязательств, оформление документа о приемке (за исключением отдельного этапа исполнения договора) оказанной услуги осуществляется после предоставления Подрядчиком такого обеспечения в порядке и в сроки, которые установлены в разделе «Оформление при исполнении обязательств» приложения 3 к Договору.

4.6. В случае получения Мотивированного отказа Подрядчик обязан в сроки, установленные в таком отказе, устранить выявленные недостатки за свой счет и направить Заказчику документы, указанные в разделе «Оформление при исполнении обязательств» приложения 3 к Договору.

4.7. Со дня получения от Подрядчика указанных в настоящем пункте документов Заказчик действует в порядке, установленном настоящим разделом Договора, при этом срок исполнения обязательств Заказчика, установленный настоящим разделом Договора, исчисляется со дня получения таких документов.

4.8. В случае, если выявленные недостатки, указанные в Мотивированном отказе, не устранены Подрядчиком в установленные в Мотивированном отказе сроки, Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора в соответствии с условиями Договора.

**5. Права и обязанности Сторон**

5.1. Заказчик вправе:

5.1.1. Требовать от Подрядчика надлежащего исполнения обязательств в соответствии с условиями Договора, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

5.1.2. Требовать от Подрядчика представления надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с условиями Договора.

5.1.3. Запрашивать у Подрядчика информацию об исполнении им обязательств по Договору.

5.1.4. Провести экспертизу выполненных работ с привлечением экспертов, экспертных организаций до принятия решения об одностороннем отказе от исполнения Договора.

5.1.5. Требовать возмещения убытков, причиненных в связи с неисполнением и (или) нарушением установленных сроков исполнения Подрядчиком обязательств, предусмотренных Договором.

5.1.6. Во всякое время проверять ход и качество услуг, оказываемых Подрядчиком, не вмешиваясь в его деятельность.

5.1.7. Ссылаться на обнаруженные им недостатки в ходе выполнения работ и при их приемке, которые не были оговорены в документе о приемке, но фактически отражены в документе, оформленном по результатам экспертизы.

5.1.8.Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Договором.

5.2. Заказчик обязан:

5.2.1. Осуществлять приемку работ и производить их оплату в порядке и сроки, установленные Договором.

5.2.2. Сообщать в письменной форме Подрядчику о недостатках, обнаруженных в ходе исполнения Подрядчиком своих обязательств по Договору, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня обнаружения таких недостатков.

5.2.3. Требовать уплаты неустойки (штрафов, пеней) в соответствии с условиями Договора.

5.2.4. Осуществлять контроль за исполнением Подрядчиком условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.5. Представлять Подрядчику информацию об изменении реквизитов Заказчика, указанных в Договоре, в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня такого изменения, вместе с проектом дополнительного соглашения о внесении изменений в Договор.

5.2.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Подрядчика информации об изменении реквизитов Подрядчика , указанных в Договоре, а также проекта дополнительного соглашения о внесении изменений в Договор, рассмотреть их, подписать дополнительное соглашение к Договору.

5.2.7. Представлять Подрядчику разъяснения и уточнения относительно исполнения обязательств в рамках Договора в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

5.2.8. В срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня получения от Подрядчика предупреждения об обстоятельствах, о которых Подрядчик обязан предупредить Заказчика в соответствии с требованиями пункта 1 статьи 716 Гражданского кодекса, направить ответ с указанием о дальнейших действиях Подрядчика.

5.2.9. Исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором.

5.2.10. Выполнить обязательства в соответствии с разделом «Иные обязательства» приложения 2 к Договору (при наличии).

5.3. Подрядчик вправе:

5.3.1. Требовать возмещения убытков, причиненных в связи с неисполнением и (или) нарушением установленных сроков исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором.

5.3.2. Требовать от Заказчика надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Договором.

5.3.3. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно исполнения обязательств в рамках Договора.

5.3.4. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Договором.

5.4. Подрядчик обязан:

5.4.1. В соответствии с условиями Договора оказать услуги в полном объеме, надлежащего качества и в установленные сроки.

5.4.2. Своевременно направлять Заказчику посредством использования Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – ПИК ЕАСУЗ) надлежащим образом оформленные документы, подтверждающие исполнение обязательств в соответствии с условиями Договора, в том числе перечисленные в приложении 3 к Договору.

5.4.3. Предоставлять в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса от Заказчика достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств по Договору.

5.4.4. Представлять Заказчику информацию обо всех обстоятельствах, препятствующих исполнению Договора, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня обнаружения Подрядчиком таких обстоятельств.

5.4.5. Представлять Заказчику информацию об изменении реквизитов Подрядчика, указанных в Договоре, в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня такого изменения, вместе с проектом дополнительного соглашения о внесении изменений в Договор.

5.4.6. В случае отзыва в соответствии с законодательством Российской Федерации у банка, предоставившего банковскую гарантию в качестве обеспечения исполнения Договора, обеспечения гарантийных обязательств, лицензии на осуществление банковских операций предоставить новое обеспечение исполнения Договора и (или) обеспечение гарантийных обязательств не позднее 1 (одного месяца) со дня надлежащего уведомления Заказчиком Подрядчику о необходимости предоставить соответствующее обеспечение.[[2]](#footnote-3)

5.4.7. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Заказчика информации об изменении реквизитов Заказчика, указанных в Договоре, а также проекта дополнительного соглашения о внесении изменений в Договор, рассмотреть их, подписать дополнительное соглашение к Договору.

5.4.8.Обеспечить соответствие оказанных услуг требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным законодательством Российской Федерации, Договором.

5.4.9. Исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.4.10. Передать Заказчику вместе с результатом выполненных работ информацию, касающуюся эксплуатации или иного использования предмета Договора.

**6. Гарантии**

6.1. Подрядчик гарантирует качество и безопасность работ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также соответствие услуг требованиям Договора.

**7. Ответственность Сторон**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями Договора.

Размеры штрафов определяются в соответствии с Правилами определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных Договором (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 № 1042 (далее – Правила).

7.2. Ответственность Заказчика:

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

7.2.2. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения, установленного Договором срока исполнения обязательства в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

7.2.3. Штрафы начисляются за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором.

За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, штраф устанавливается в размере 1 000 руб[[3]](#footnote-4).

7.2.4. Общая сумма начисленных штрафов за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

7.3. Ответственность Подрядчика:

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

7.3.2. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Подрядчиком обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, и устанавливается Договором в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Договора (отдельного этапа исполнения Договора), уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором (соответствующим отдельным этапом исполнения Договора) и фактически исполненных Подрядчиком, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления пени.

7.3.3. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Подрядчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения Подрядчиком обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором.

7.3.4. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Подрядчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, штраф устанавливается в размере 10 % от цены договора (за исключением иных случаев, предусмотренных пунктом 7.3. Договора)[[4]](#footnote-5).

7.3.5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Подрядчиком обязательства, предусмотренного Договором, которое не имеет стоимостного выражения, штраф устанавливается в размере 1 000 руб.[[5]](#footnote-6)

7.3.6. За каждый день просрочки исполнения Подрядчиком обязательства, предусмотренного подпунктом 5.4.6. пункта 5.4. Договора, начисляется пеня в размере, определенном в порядке, установленном в соответствии с подпунктом 7.3.2. пункта 7.3. Договора.

7.3.7. Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

7.4. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

**8. Порядок расторжения Договора**

8.1. Договор, может быть, расторгнут по соглашению Сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа Стороны Договора от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством.

8.2. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

Сроки и порядок принятия Заказчиком решения об одностороннем отказе от исполнения Договора определяются в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ.

8.3. Подрядчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

Сроки и порядок принятия Подрядчиком решения об одностороннем отказе от исполнения Договора определяются в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ.

Подрядчик не вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать возмещения убытков при наличии обстоятельств, указанных в пункте 1 статьи 719 Гражданского кодекса.

8.4. Заказчик обязан принять решения об одностороннем отказе от исполнения Договора в случаях, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ.

8.5. Расторжение Договора по соглашению Сторон производится путем подписания соответствующего соглашения о расторжении. Стороны производят сверку расчетов, которой подтверждается объем услуг, оказанных Подрядчиком и принятых Заказчиком, а также размер суммы, перечисленной Заказчиком Подрядчику за оказанные услуги.

Сторона, которой направлено предложение о расторжении Договора по соглашению Сторон, должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 5 (Пяти) календарных дней с даты его получения.

8.6. Подрядчик обязан возвратить Заказчику на счет, реквизиты которого указаны в Договоре, аванс, выданный в соответствии с Договором, в течение 5 (Пяти) календарных дней с даты расторжения настоящего Договора (если Договором предусмотрена выплата аванса).

**9. Обеспечение исполнения Договора**

9.1. Требования к обеспечению исполнению Договора не установлены на основании 223 -ФЗ.

**10 . Обеспечение гарантийных обязательств**

10.1. Требования к обеспечению гарантийных обязательств не установлены

**11. Обстоятельства непреодолимой силы**

11.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Договору в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, блокад, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по Договору, а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые возникли после заключения Договора и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

11.2. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (Пяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия в письменной форме с приложением документов, удостоверяющих факт наступления указанных обстоятельств. В случае если Сторона не известит другую Сторону о наступлении таких обстоятельств, такая Сторона теряет право ссылаться на указанные обстоятельства, как обстоятельства непреодолимой силы.

**12. Порядок урегулирования споров**

12.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением Договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

12.2. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда Московской области Стороны принимают меры к его урегулированию в претензионном порядке.

Если иное не предусмотрено Договором, то Претензия направляется Стороной другой Стороне в письменном виде.

Претензия должна содержать срок направления письменного ответа по существу Стороной ее получившей, а также сумму истребования и ее полный и обоснованный расчет (если претензионные требования подлежат денежной оценке).

Оставление претензии без ответа в установленный в ней срок означает признание Стороной ее получившей признание требований претензии.

12.3. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и не достижения взаимного согласия споры по настоящему Договору разрешаются в Арбитражном суде Московской области.

**13. Срок действия, порядок изменения Договора**

13.1. Договор действует по **«31 » декабря 2020 г.** Окончание срока действия настоящего Договора не влечет прекращение неисполненных обязательств Сторон.

13.2. Изменение существенных условий Договора, а при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом № 223-ФЗ.

13.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору, не противоречащие законодательству Российской Федерации, оформляются дополнительным соглашением Сторон.

**14. Особые условия**

14.1. Стороны при исполнении Договора:

- составляют в виде электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – электронные документы), первичные учетные документы и иные документы, которыми оформляются:

выполнение работ, а также отдельные этапы выполнения работ (далее - отдельный этап исполнения Договора), включая все документы, предоставление которых предусмотрено в целях осуществления приемки выполненных работ, а также отдельных этапов исполнения Договора;

результаты такой приемки;

мотивированный отказ от подписания документа о приемке;

оплата выполненных работ, а также отдельных этапов исполнения Договора;

заключение дополнительных соглашений;

направление требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

направление решения об одностороннем отказе от исполнения Договора;

- осуществляют обмен электронными документами посредством использования ПИК ЕАСУЗ в соответствии с Регламентом электронного документооборота Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – Регламент, Приложение 4 к Договору).

14.2. Для работы в ПИК ЕАСУЗ Стороны Договора:

- назначают должностных лиц, уполномоченных за организацию и осуществление электронного документооборота в соответствии с разделом Договора «Особые условия» (далее – уполномоченные должностные лица);

- обеспечивают получение усиленной квалифицированной электронной подписи в аккредитованных удостоверяющих центрах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, на уполномоченных должностных лиц, подписывающих документы при исполнении Договора;

- обеспечивают регистрацию в ПИК ЕАСУЗ и в электронном документообороте ПИК ЕАСУЗ (далее – ЭДО ПИК ЕАСУЗ) в соответствии с Регламентом;

- обеспечивают необходимые условия для осуществления электронного документооборота в ПИК ЕАСУЗ и в ЭДО ПИК ЕАСУЗ;

- используют для подписания в ЭДО ПИК ЕАСУЗ электронных документов усиленную квалифицированную электронную подпись.

14.3. Стороны признают, что используемые в ПИК ЕАСУЗ электронные документы имеют равную юридическую силу с документами на бумажных носителях информации, подписанными собственноручными подписями уполномоченных должностных лиц и оформленными в установленном порядке.

14.4. Электронные документы, полученные Сторонами друг от друга при исполнении Договора, не требуют дублирования документами, оформленными на бумажных носителях информации.

14.5. В случае сбоя в работе ПИК ЕАСУЗ и (или) ЭДО ПИК ЕАСУЗ (описание сбоя содержится в Регламенте), не позволяющего осуществлять обмен электронными документами при исполнении Договора, Стороны осуществляют оформление и подписание документов на бумажных носителях информации в сроки, предусмотренные Договором.

После возобновления работы ПИК ЕАСУЗ и (или) ЭДО ПИК ЕАСУЗ Сторона, ответственная за составление (оформление) документа, направляет с использованием ПИК ЕАСУЗ Стороне, в адрес которой должен быть направлен соответствующий документ, сопроводительное письмо, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, с приложением копии в электронной форме (скан-образа) документа, подписанного Сторонами на бумажном носителе информации.

Сторона, получившая в ПИК ЕАСУЗ указанное сопроводительное письмо, осуществляет проверку сведений, содержащихся в сопроводительном письме и приложенной к нему копии в электронной форме (скан-образа) документа, на предмет их соответствия подписанному документу на бумажном носителе информации и по результатам проверки подписывает данное сопроводительное письмо усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица либо отказывается от его подписания в порядке, предусмотренном Регламентом.

14.6. Перечень электронных документов, которыми обмениваются Стороны при исполнении Договора с использованием ПИК ЕАСУЗ, содержится в приложении 3 к Договору.

14.7. Получение доступа к ПИК ЕАСУЗ, а также использование ЭДО ПИК ЕАСУЗ, в том числе в целях осуществления электронного документооборота при исполнении Договора, для Сторон осуществляется безвозмездно.

**15. Прочие условия**

15.1. Если иное не предусмотрено Договором, то все заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения (далее – сообщения) Сторон, связанные с исполнением Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом или нарочным по почтовому адресу Стороны, указанному в Договоре, или с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим представлением оригинала в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты отправки.

В случае направления сообщений с использованием почты или нарочным, сообщения считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты или отметкой получателя на копиях сообщений. В случае отправления сообщений посредством факсимильной связи и электронной почты, сообщения считаются полученными Стороной в день их отправки.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, когда оно поступило адресату, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

15.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

15.3. Во всем, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

15.4. Неотъемлемыми частями Договора являются: приложение 1 «Сведения об объектах закупки», приложение 2 «Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты», приложение 3 «Перечень электронных документов, которыми обмениваются стороны при исполнении договора», приложение 4 «Регламент электронного документооборота Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области», приложение 5 «Техническое задание».

**16.Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Подрядчик:**  **Юридический адрес:**  **Почтовый адрес:**  **ИНН: КПП:**  **ОГРН:**  **Банковские реквизиты:**  **Р/с:**  **Кор.сч: БИК:**  **Тел.:**  **Адрес эл. почты:**  Руководитель    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /  Подписывается ЭЦП | **Заказчик: ГАУ СО МО «Дмитровский КЦСОН»**  **Юридический адрес:** 141800, Московская область,  г. Дмитров, Большевистский пер., д.6 «Б»  **Почтовый адрес:** 141800, Московская область,  г. Дмитров, Большевистский пер., д.6 «Б»  **ИНН** 5007042626 **КПП** 500701001  **ОГРН:** 1035001614845  **Банковские реквизиты:**  **Р/с** 40601810945253000001 в ГУ Банка России по ЦФО МЭФ МО (л/с 31831215640  ГАУ СО МО «Дмитровский КЦСОН»)  **БИК:** 044525000  **Тел./факс:** 8 (496) 223-56-15;  **бухг.:** 8 (496) 224-59-10  **Адрес эл. почты:** [domdobroti@mail.ru](mailto:domdobroti@mail.ru)  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Е.А. Гаврилова/  Подписывается ЭЦП  Согласовано:  Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.С. Волкова «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.  Юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Ю. Негина «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. |

Приложение1 к договору

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

# **Сведения об объектах закупки**

| КОЗ / ОКПД2 | Наименование | Цена единицы, руб. | Количество | Единицы измерения | Общая стоимость, руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 03.03.04 **/**  43.29.11.140 | Выполнение работ по огнезащитной обработке деревянных конструкций чердачных помещений | 1303,37 | 1000 | Квадратный метр | 130 337,48 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Итого:** | **130 337,48** |

\* Значение заполняется на этапе заключения договора.

|  |  |
| --- | --- |
| Подрядчик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | ГАУ СО МО «Дмитровский КЦСОН»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е. А. Гаврилова/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение 2 к договору

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

# **Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты**

Таблица 2.1

| № | Наименование | Условия предоставления результатов | Сторона, исполняющая обязательство | Сторона, получающая исполнение |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Выполнение работ по огнезащитной обработке деревянных конструкций чердачных помещений | Разово | Подрядчик |  |
| **Объект закупки** | | | |
| * Выполнение работ по огнезащитной обработке деревянных конструкций чердачных помещений; 1000; Квадратный метр | | | |
| **Срок начала исполнения обязательства, не позднее:** 2020;  **Срок окончания исполнения обязательства, не позднее:**31.12.2020; | | | |

## Сведения о порядке оплаты

Таблица 2.2

| № | Наименование | Аванс/Оплата | Учёт неустойки | **Сумма, руб.\*/%** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Оплата №01 | Оплата | Оплата независимо от неустойки | 100% По фактическому объёму |
| **Срок исполнения обязательства, не позднее:**15 раб. дн. от даты подписания документа-предшественника«Акт о приёмке выполненных работ КС-2 (эл. формат)» (Выполнение работ по огнезащитной обработке деревянных конструкций чердачных помещений); | | | |

\* Значениезаполняетсянаэтапезаключениядоговоратолькодляавансовыхплатежей.

## Место выполнения работ

Таблица 2.3

| Получатель | Место выполнения работ |
| --- | --- |
| Государственное автономное учреждение социального обслуживания Московской области «Дмитровский комплексный центр социального обслуживания населения» | 141800, Московская область, г. Дмитров, Большевистский пер., д. 6 Б |

|  |  |
| --- | --- |
| Подрядчик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | ГАУ СО МО «Дмитровский КЦСОН»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е. А. Гаврилова/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение3 к договору

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

# **Перечень электронных документов, которыми обмениваются стороны при исполнении договора**

## Оформление при исполнении обязательств

Таблица 3.1

| Обязательство по договору | Наименование документа | Действие сторон | Срок направления и подписания документов, не позднее | Ответственная сторона |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Выполнение работ по огнезащитной обработке деревянных конструкций чердачных помещений | Акт о приёмке выполненных работ КС-2 (эл. формат) | Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Подрядчик |
| Подписание | 3 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Счёт на оплату | Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Подрядчик |
| Подписание | 3 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Справка о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3) | Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Подрядчик |
| Подписание | 3 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Оплата №01 | Платёжное поручение | Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Заказчик |
| Подписание | 3 раб. дн. от даты получения документа | Подрядчик |

## Порядок и сроки осуществления приемки и оформления результатов

Таблица 3.2

| Наименование обязательства | Порядок проведения приемки | Документ о приемке | Срок предоставления документа о приемке, срок осуществления приемки и оформления результатов | Действие | Ответственная сторона |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Выполнение работ по огнезащитной обработке деревянных конструкций чердачных помещений | приёмку осуществляет Приемочная комиссия | Акт о приёмке выполненных работ КС-2 (эл. формат) | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Подписание | Подрядчик |
| 3 раб. дн. от даты получения документа | Подписание | Заказчик |

## Порядок и сроки проведения экспертизы

Таблица 3.3

| Наименование обязательства | Порядок проведения экспертизы | Документ, оформляемый по результатам экспертизы | Срок проведения экспертизы и оформления результатов |
| --- | --- | --- | --- |
| Выполнение работ по огнезащитной обработке деревянных конструкций чердачных помещений | Силами заказчика | Отражается в документе приёмки | Соответствует срокам приёмки |

|  |  |
| --- | --- |
| Подрядчик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | ГАУ СО МО «Дмитровский КЦСОН»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е. А. Гаврилова/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение 4 к договору

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

# **Регламент электронного документооборота Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области**

* 1. Регламент электронного документооборота Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – Регламент) определяет общие правила осуществления информационного взаимодействия между Сторонами Договора посредством обмена электронными документами при исполнении Договора через Портал исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – ПИК ЕАСУЗ).
  2. Настоящий Регламент является приложением к договору, заключенному в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Договор).
  3. В настоящем Регламенте используются следующие понятия и термины:

Портал исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области - подсистема Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области, обеспечивающая осуществление обмена электронными документами в ходе исполнения договоров, а также контроля текущего исполнения сторонами обязательств по договору.

Структурированный электронный документ – электронный документ, сформированный/импортированный в ПИК ЕАСУЗ при помощи соответствующих интерфейсов ПИК ЕАСУЗ.

Неструктурированный электронный документ – электронный документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и не имеет заранее определенной структуры данных в ПИК ЕАСУЗ (в том числе сканированные версии документов, ранее составленные на бумажных носителях информации).

Личный кабинет – рабочая область Стороны Договорав ПИК ЕАСУЗ, доступная только зарегистрированным в ПИК ЕАСУЗ пользователям - сотрудникам заказчика, поставщика (подрядчика, исполнителя).

Другие понятия и термины, применяемые в настоящем Регламенте, соответствуют понятиям и терминам, установленным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области.

* 1. Обмен электронными документами между Сторонами Договора в ПИК ЕАСУЗ осуществляется посредством системы электронного документооборота Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – ЭДО ПИК ЕАСУЗ), интегрированной с ПИК ЕАСУЗ.
  2. Получение доступа к ПИК ЕАСУЗ и ЭДО ПИК ЕАСУЗ, а также использование функционала ПИК ЕАСУЗ и ЭДО ПИК ЕАСУЗ в целях осуществления электронного документооборота для Сторон Договора осуществляется безвозмездно.
  3. Обеспечение эксплуатации ПИК ЕАСУЗ, а также техническую поддержку Сторонам Договора при использовании ПИК ЕАСУЗ, в том числе в части функционирования ЭДО ПИК ЕАСУЗ, осуществляет Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной центр информационно-коммуникационных технологий».
  4. При формировании и обмене электронными документами Стороны Договора должны руководствоваться положениями настоящего Регламента, а также информационными материалами, размещенными в открытом доступе на сайте http://pik.mosreg.ru.

2. Обязательными требованиями к Сторонам Договора для осуществления работы с электронным документооборотом в ПИК ЕАСУЗ являются:

- наличие у Стороны Договора сертификата ключа усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - КЭП), полученного в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в одном из аккредитованных Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации удостоверяющих центров;

- наличие автоматизированного рабочего места (АРМ);

- наличие регистрации в ПИК ЕАСУЗ. Процедура регистрации в ПИК ЕАСУЗ описана в документе «Памятка по регистрации в ПИК ЕАСУЗ» (размещена на сайте http://pik.mosreg.ru);

- наличие регистрации в ЭДО ПИК ЕАСУЗ. Процедура регистрации в ЭДО ПИК ЕАСУЗ также описана в документе «Памятка по регистрации в ПИК ЕАСУЗ» (размещена на сайте <http://pik.mosreg.ru>);

- использование для подписания электронных документов КЭП средств криптографической защиты информации (далее - СКЗИ), сертифицированных в соответствии с правилами сертификации Российской Федерации к СКЗИ и полученного Стороной Договорас соблюдением требований законодательства.

Согласно аттестату соответствия Государственной информационной системы Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее - ЕАСУЗ) ЕАСУЗ соответствует требованиям нормативной документации по безопасности информации по 3 классу защищенности и не предназначена для обработки информации ограниченного доступа.

В этой связи в ПИК ЕАСУЗ обрабатываются исключительно общедоступные персональные данные. Ответственность за внесение персональных данных третьих лиц несет сторона, внесшая сведения.

3. При осуществлении электронного документооборота в ПИК ЕАСУЗ каждая из Сторон Договоранесёт следующие обязанности:

3.1.После осуществления регистрации в ЭДО ПИК ЕАСУЗ произвести регистрацию своей организации (индивидуального предпринимателя) в ПИК ЕАСУЗ.

3.2.Направлять при осуществлении электронного документооборота документы и сведения, предусмотренные условиями Договора.

3.3.Нести ответственность за содержание, достоверность и целостность отправляемых Стороной Договорадокументов и сведений через ПИК ЕАСУЗ, ЭДО ПИК ЕАСУЗ, а также за действия, совершенные на основании указанных документов и сведений.

3.4.Обеспечить режим хранения сертификата КЭП и закрытого ключа КЭП, исключающий неавторизованный доступ к ним третьих лиц.

4. Основными правилами организации электронного документооборота в ПИК ЕАСУЗ являются:

4.1.Все документы и сведения, предусмотренные условиями (гражданско-правового договора), направляемые Сторонами Договорамежду собой в ПИК ЕАСУЗ, должны быть в форме электронных документов.

4.2.Электронные документы, передаваемые в системе ПИК ЕАСУЗ между Сторонами Договора, должны быть подписаны в ЭДО ПИК ЕАСУЗ КЭП лиц, имеющих право действовать от имени соответствующей Стороны Договора.

4.3.Электронный документ, подписанный КЭП и переданный между Сторонами Договорачерез ЭДО ПИК ЕАСУЗ, имеет такую же юридическую силу, как и подписанный собственноручно документ на бумажном носителе, и влечет предусмотренные для данного документа правовые последствия. Электронные документы, подписанные КЭП в ЭДО ПИК ЕАСУЗ, не требуют дублирования документами, оформленными на бумажных носителях информации.

4.4.После подписания электронного документа КЭП у Оператора ЭДО ПИК ЕАСУЗ такой электронный документ получает статус «Подписан» в ПИК ЕАСУЗ, с указанием кем и когда подписан.

4.5. Факт и дата доставки любого электронного документа, направленного посредством ПИК ЕАСУЗ, а также факт и дата получения надлежащего уведомления о доставке такого электронного документа, подтверждаются поступлением в раздел «Уведомления» Личного кабинета Стороны по договорусоответствующего уведомления, содержащего дату его поступления.

Фактом и датой начала работы в Личном кабинете ПИК ЕАСУЗ Стороны признается момент регистрации Стороны в ПИК ЕАСУЗ. Сведения о регистрации Стороны формируются в ПИК ЕАСУЗ автоматизировано после прохождения регистрации и фиксируются в разделе «Зарегистрированные заказчики и исполнители».

4.6.Через систему ЭДО ПИК ЕАСУЗ передаются следующие типы электронных документов:

4.6.1.Структурированные электронные документы в формате XML, формируемые Сторонами с использованием средств интерфейса ПИК ЕАСУЗ и подписываемые КЭП.

4.6.2.Неструктурированные электронные документы, подписываемые (заверяемые) КЭП и загружаемые Сторонами с использованием средств интерфейса ПИК ЕАСУЗ.

4.6.3. Электронные документы, требования к форматам которых определены Федеральной налоговой службой.

4.7. Правила формирования для подписания структурированных электронных документов:

4.7.1.Структурированный электронный документ формируется Стороной Договорав ПИК ЕАСУЗ посредством:

4.7.1.1. Функционала ПИК ЕАСУЗ по созданию структурированных документов в ПИК ЕАСУЗ. При формировании электронного документа средства ПИК ЕАСУЗ проверяют его на полноту и корректность внесенных данных. Документы, сформированные с нарушением данных требований, не могут быть сохранены в ПИК ЕАСУЗ.

4.7.1.2. Функционала ПИК ЕАСУЗ по импорту структурированных документов в ПИК ЕАСУЗ. При импорте в ПИК ЕАСУЗ структурированного документа средства ПИК ЕАСУЗ проверяют его на полноту и корректность импортируемых данных, соответствие формату. Документы, импортируемые с нарушением данных требований, не могут быть сохранены в ПИК ЕАСУЗ.

4.7.1.3. Для направления на подписание структурированного документа в ЭДО ПИК ЕАСУЗ с помощью функционала ПИК ЕАСУЗ необходимо сформировать XML документ соответствующего формата и его печатную форму. Общий объем электронного документа ПИК ЕАСУЗ не должен превышать 40 Мб. Структурированные документы, не соответствующие данным требованиям, не могут быть направлены в ЭДО ПИК ЕАСУЗ на подписание.

4.8. Правила формирования для подписания неструктурированных электронных документов:

4.8.1. Неструктурированный электронный документ формируется Стороной Договорас помощью функционала ПИК ЕАСУЗ по импорту неструктурированных документов в ПИК ЕАСУЗ. В ПИК ЕАСУЗ могут быть загружены файлы следующих типов: .7z, .doc, .docx, .gif, .jpg,. jpeg, .ods, .odt, .pdf, .png, .rar, .rtf, .tif, .txt, .xls, .xlsx, .xps, .zip. Документы, импортируемые с нарушением данных требований, не могут быть сохранены в ПИК ЕАСУЗ.

4.8.2. Для направления на подписание неструктурированного документа в ЭДО ПИК ЕАСУЗ с помощью функционала ПИК ЕАСУЗ необходимо сформировать печатную форму данного электронного документа. Общий объем электронного документа ПИК ЕАСУЗ должен не превышать 40 Мб. Неструктурированные документы, не соответствующие данным требованиям, не могут быть направлены в ЭДО ПИК ЕАСУЗ на подписание.

4.9. Правила передачи файлов:

4.9.1. В случае передачи неструктурированного файла Сторона Договорасамостоятельно несет ответственность за содержание такого документа.

4.9.2. В случае передачи Стороной Договораструктурированного файла ПИК ЕАСУЗ предоставляет средства для формирования такого документа. При этом Сторона Договораобязана подписать и приложить к направляемому электронному документу именно тот файл, который был сформирован ей средствами ПИК ЕАСУЗ.

4.9.3. Направляемые файлы между Сторонами Договорадолжны быть подписаны КЭП с помощью интерфейса ЭДО ПИК ЭАСУЗ.

4.10. Правила передачи электронных документов, требования к форматам которых определены Федеральной налоговой службой:

- для передачи в ЭДО ПИК ЕАСУЗ электронных документов, требования к форматам которых определены Федеральной налоговой службой, используется программное обеспечение ПИК ЕАСУЗ.

5. Сторона, подписавшая электронный документ, может отозвать данный электронный документ до его подписания Стороной, в адрес которой данный документ был направлен, в следующем порядке:

- Сторона, подписавшая электронный документ, посредством интерфейса ПИК ЕАСУЗ направляет уведомление в ЭДО ПИК ЕАСУЗ об отзыве электронного документа;

- в случае если отзываемый электронный документ подписан Стороной, в адрес которой данный документ был направлен, то направить уведомление в ЭДО ПИК ЕАСУЗ об отзыве невозможно;

- в случае если отзываемый документ не подписан Стороной, в адрес которой данный документ был направлен, то при направлении уведомления в ЭДО ПИК ЕАСУЗ об отзыве происходит автоматизированный отзыв данного документа.

Для документов с односторонней подписью возможность отзыва подписанного электронного документа не предусмотрена.

6. В случае сбоя в работе ПИК ЕАСУЗ и (или) ЭДО ПИК ЕАСУЗ), не позволяющего осуществлять обмен электронными документами при исполнении Договора, Стороны осуществляют оформление и подписание документов на бумажном носителе информации в порядке и сроки, предусмотренные договором.

Сбоем признается нарушение работы ПИК ЕАСУЗ либо ЭДО ПИК ЕАСУЗ, при котором невозможно обеспечить электронный документооборот в течение срока, указанного в таблице «Перечень сбоев в работе ПИК ЕАСУЗ и (или) ЭДО ПИК ЕАСУЗ» (далее – Таблица) и при этом выполнены следующие условия:

а) сбой в работе возник в период с 07 00 до 21 00 московского времени в рабочие дни;

б) Стороной, направляющей документ, направлена заявка в службу Технической поддержки с приложением принт-скрина страницы Портала исполнения контракта, либо портала Оператора ЭДО, содержащего сведения о характере сбоя;

в) по результатам рассмотрения заявки службой Технической поддержки сбой не устранен в течение 240 мин. с момента получения заявки. При этом:

- если заявка подана не в рабочий день, то время ее рассмотрения начинается с 09 00 первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявки;

- если заявка подана в рабочий день до 09 00, то ее рассмотрение начинается в этот рабочий день с 09 00;

- если заявка подана в рабочий день после 18 00, то ее рассмотрение начинается с 09 00 следующего рабочего дня;

- если заявка подана в промежуток с 16 00 до 18 00 рабочего дня, то ее рассмотрение переносится на следующий рабочий день в той части времени, которая является разницей между 240 минутами, предоставляемыми на ее рассмотрение и количеством минут, исчисляемым с момента подачи заявки до 18 00 рабочего дня.

Перечень сбоев в работе ПИК ЕАСУЗ и (или) ЭДО ПИК ЕАСУЗ

Таблица 1

| № п/п | Описание ситуации/проблемы | Продолжительность |
| --- | --- | --- |
| 1 | Недоступность Системы ПИК ЕАСУЗ | 240 мин. |
| 2 | Недоступность ЭДО ПИК ЕАСУЗ | 240 мин. |
| 3 | Невозможность выполнения процедуры входа в личный кабинет ПИК ЕАСУЗ | 240 мин. |
| 4 | Невозможность формирования электронного документа, либо прикрепления электронного документа (файла) | 240 мин. |
| 5 | Невозможность передачи электронного документа для подписания в ЭДО ПИК ЕАСУЗ | 240 мин. |
| 6 | Невозможность подписания электронного документа в ЭДО ПИК ЕАСУЗ | 240 мин. |
| 7 | Невозможность передачи сведений из ЕИС в ПИК ЕАСУЗ о заключении договоралибо об изменении статуса договора | 240 мин. |

|  |  |
| --- | --- |
| Подрядчик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | ГАУ СО МО «Дмитровский КЦСОН»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е. А. Гаврилова/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение 5 к договору

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

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на выполнение работ по огнезащитной обработке деревянных конструкций

чердачных помещений в **ГАУ СО МО «Дмитровский КЦСОН»**.

Требования к проведению работ по огнезащитной обработке. Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | **Описание** |
| Требования к виду и последовательности (этапы) выполнения работ | Выполнение комплекса работ по огнезащитной обработке должно включать следующие виды и последовательность (этапность) выполнения работ:   * составление план-графика проведения работ на основании установленного объема работ (п. Требования к объемам выполняемых работ) с учетом работы персонала Подрядчика в зданиях и сооружениях ГАУ СО МО «Дмитровский КЦСОН» в рабочие дни с 800 до 1700; * предоставление Заказчику необходимой Документации на используемое в процессе производства работ оборудование и материалы (технические паспорта, сертификаты) и разрешительной документации на право выполнения подобных работ (свидетельства, лицензии и т.д.); * проведение предварительной очистки деревянных поверхностей и конструкций от пыли и грязи силами Подрядчика; * выполнение работ по огнезащитной обработке в соответствии с условиями, указанными в табл. 1 настоящего Приложения силами Подрядчика; * обеспечение обязательного присутствия ответственного представителя Заказчика при проведении огнезащитных работ; * устранение недостатков, выявленных по результатам работы рабочей комиссии; * сдача выполненных работ Подрядчика, предоставление отчетной документации, подписание актов. |
| Требования к объемам выполняемых работ | С целью обеспечения пожарной безопасности в зданиях и сооружениях ГАУ СО МО «Дмитровский КЦСОН» и выполнения обязательных требований нормативных документов РФ по пожарной безопасности, требуется выполнить комплекс работ по огнезащитной обработке следующих объектов в зданиях и сооружениях ГАУ СО МО «Дмитровский КЦСОН»:  - деревянные конструкции чердачного помещения общей площадью 1000м2 |
| Требования к соблюдению нормативных документов по пожарной безопасности | При выполнении работ должны быть соблюдены требования, изложенные в следующих нормативных документах в области обеспечения пожарной безопасности:  - Федеральный Закон РФ от 30.12.2009 г. № 384-Ф3 «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ);  - нормы пожарной безопасности "НПБ 232-96. Порядок осуществления контроля за соблюдением требований нормативных документов на средства огнезащиты (производство, применение и эксплуатация)", утвержденные Приказом ГУГПС МВД РФ от 18 июня 1996 г. №31;  - Постановление Правительства РФ №390 от 25.04.2012г. «Правила противопожарного режима в Российской Федерации» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 17.02.2014 №113, от 23.06.2014 №581, от 06.03.2015 №201); |
| Требования к условиям выполнения работ | Подрядчик должен обладать действующей лицензией на производство работ (оказания услуг) по огнезащитной обработке строительных конструкций зданий и сооружений, выданной Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий. Срок действия лицензии должен распространяться на весь период действия договора. |
| Требования к применяемым материалам | Материалы, используемые при проведении работ по огнезащитной обработке, должны соответствовать установленным ГОСТам, техническим условиям и иметь необходимые сертификаты соответствия. Огнезащитная обработка должна проводиться составом (ами), дающим (и) древесине 2 (вторую) группу огнезащитной эффективности |
| Общие требования к порядку выполнения работ и качеству работ | Порядок выполнения работ при проведении работ по огнезащитной обработке определяется Заказчиком по согласованию с Подрядчиком.  Подрядчик обеспечивает проведение огнезащитных работ персоналом соответствующей квалификации, имеющим право на выполнение подобных работ в соответствии с законодательством РФ и действующими нормативными документами в области пожарной безопасности.  Подрядчик несёт полную ответственность за соблюдение персоналом внутреннего режима, установленного на территории Заказчика, правил техники безопасности, пожарной безопасности, технологической дисциплины.  Технология и качество выполняемых работ должны удовлетворять требованиям действующих норм и правил (Федеральный Закон РФ от 30.12.2009 № 384-Ф3 «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», Правила противопожарного режима в Российской Федерации, НПБ-232-96) и инструкции завода изготовителя по нанесению огнезащитного состава. |
| Требования к порядку проведения работ по огнезащитной обработке деревянных конструкций чердачного помещения | При проведении работ должен быть обеспечен следующий необходимый порядок выполнения:  Подготовка обрабатываемой поверхности  Обрабатываемые  поверхности  должны  быть  очищены  от  пыли  и  грязи.  Поверхности,  ранее  обработанные  эмалями,  красками,  пропиточными  и  другими  составами,  а  также  имеющие  масляные  и  битумные  пятна,  перед  нанесением  состава  необходимо  тщательно  очистить.  Нанесение огнезащитного состава  Состав  наносится  в 3-4  слоя  с  промежуточной  сушкой  между  слоями  5-6  часов  при  температуре  воздуха +20°С.  Перед  нанесением  состав  необходимо  тщательно  перемешать.  Окончательная просушка составляет 7-10 суток при температуре воздуха +20°С и относительной влажности не более 70%. При нанесении огнезащитного состава при отрицательной температуре  необходимо соблюсти следующие условия:   * влажность древесины не более 25%; * повышение концентрации  раствора при приготовлении (растворение  в  воде порошкообразного состава в  соотношении  1:2 - одна  часть  порошка  на  2  части  воды); * приготовление водного раствора производить в горячей воде; * полученный раствор использовать в течение 3 часов после разбавления. |
| Требования к порядку проведения работ по огнезащитной обработке деревянных конструкций чердачного помещения над большой телестудией (съемочным павильоном АСБ-1) здания АСК Телецентра | При проведении работ должен быть обеспечен следующий необходимый порядок выполнения:  Подготовка обрабатываемой поверхности  Обрабатываемые  поверхности  должны  быть  очищены  от  пыли  и  грязи.  Поверхности,  ранее  обработанные  эмалями,  красками,  пропиточными  и  другими  составами,  а  также  имеющие  масляные  и  битумные  пятна,  перед  нанесением  состава  необходимо  тщательно  очистить.  Нанесение огнезащитного состава  Состав  наносится  в 3-4  слоя  с  промежуточной  сушкой  между  слоями  5-6  часов  при  температуре  воздуха +20°С.  Перед  нанесением  состав  необходимо  тщательно  перемешать.  Окончательная просушка составляет 7-10 суток при температуре воздуха +20°С и относительной влажности не более 70%. При нанесении огнезащитного состава при отрицательной температуре  необходимо соблюсти следующие условия:  влажность древесины не более 25%;  повышение концентрации  раствора при приготовлении (растворение  в  воде порошкообразного состава в  соотношении  1:2 - одна  часть  порошка  на  2  части  воды);  приготовление водного раствора производить в горячей воде;  полученный раствор использовать в течение 3 часов после разбавления. |
| Требования к порядку проведения работ по огнезащитной обработке деревянных конструкций кровли и фасадов Склада декораций №2 | При проведении работ должен быть обеспечен следующий необходимый порядок выполнения:  Подготовка обрабатываемой поверхности  Обрабатываемые  поверхности  должны  быть  очищены  от  пыли  и  грязи.  Поверхности,  ранее  обработанные  эмалями,  красками,  пропиточными  и  другими  составами,  а  также  имеющие  масляные  и  битумные  пятна,  перед  нанесением  состава  необходимо  тщательно  очистить.  Нанесение огнезащитного состава  Состав  наносится  в 3-4  слоя  с  промежуточной  сушкой  между  слоями  5-6  часов  при  температуре  воздуха +20°С.  Перед  нанесением  состав  необходимо  тщательно  перемешать.  Окончательная просушка составляет 7-10 суток при температуре воздуха +20°С и относительной влажности не более 70%. При нанесении огнезащитного состава при отрицательной температуре  необходимо соблюсти следующие условия:  влажность древесины не более 25%;  повышение концентрации  раствора при приготовлении (растворение  в  воде порошкообразного состава в  соотношении  1:2 - одна  часть  порошка  на  2  части  воды);  приготовление водного раствора производить в горячей воде;  полученный раствор использовать в течение 3 часов после разбавления. |
| Требования к порядку проведения работ по огнезащитной обработке горючих декораций в съемочном павильоне АСБ-1 здания технического АСК Телецентра | При проведении работ должен быть обеспечен следующий необходимый порядок выполнения:  Перед началом обработки материала провести пробную обработку небольшого участка с целью предотвращения порчи декораций.  Состав наносится в 1-2 слоя. Время сушки между слоями 3 часа. Время окончательной сушки 24 часа при температуре воздуха не ниже +20 С и относительной влажности воздуха не более 85%. |
| Требования к порядку сдачи-приемки работ | Приёмка выполненных работ осуществляется Заказчиком по предоставлению Подрядчиком Акта соответствия качества огнезащитной обработки в соответствии с НПБ-232-96 и Акта сдачи-приемки работ;  По получении Акта соответствия качества Заказчик обязан в пятидневный срок направить Подрядчику подписанный Акт сдачи - приемки работ или мотивированный отказ от приемки.  В случае мотивированного отказа Заказчика, сторонами в десятидневный срок составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения.  Передача оформленной в установленном порядке документации по отдельным этапам договора подряда осуществляется сопроводительными документами Подрядчика.  Датой окончания выполнения работ по настоящему договору считается дата подписания Заказчиком двустороннего Акта сдачи-приемки работ. На момент подписания Актов сдачи-приемки по договору Заказчику должны быть предъявлены сертификаты на все используемые материалы или другие документы, удостоверяющие качество материалов.  Датой окончания срока действия договора является дата полной оплаты Заказчиком работ, выполненных Подрядчиком. |
| Срок выполнения работ, не более | 15(пятнадцати) рабочих дней |
| Гарантийные требования | Подрядчик несет ответственность за качество выполненных огнезащитных работ и выполняет гарантийные обязательства в течение 24-х месяцев с даты подписания сторонами двустороннего акта сдачи-приемки работ. |

1. Требования к качеству выполняемых работ: Выполняемые работы должны отвечать потребительским свойствам в соответствии с требованиями государственных стандартов, сертификатов, подтверждающих качество к данному виду работ.

2. Требования к характеристикам работ: Выполняемые работы должны соответствовать характеристикам, указанным в данном Извещении, требованиям действующих норм и законодательства.

3. Условия по гарантии на работы: Гарантия на выполняемые работы составляет 24 месяца.

4. Предложение Подрядчика.

Предложение о цене / Техническое предложение является приложением к Заявке, подается в свободной форме («Стоимость работ») и должно содержать: цену договора, срок и условия гарантии, место и условия выполнения работ, технические характеристики и иные требования к выполняемым работам.

**ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!**

**ДАННАЯ ФОРМА ПРИКРЕПЛЯЕТСЯ НА ЭЛЕКТРОННОЙ ПЛОЩАДКЕ В РАЗДЕЛЕ**

**«1 ЧАСТЬ ЗАЯВКИ» С ПРИЛОЖЕНИЕМ ДОКУМЕНТОВ УКАЗАННЫХ**

**В** **П.14 ИНФОРМАЦИОННОЙ КАРТЫ!**

**5. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ**

***«1 часть заявки»***

*На фирменном бланке организации*

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

Исх. № \_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА на участие**

**в запросе котировок в электронной форме**

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер присваивается официальным сайтом)

**ДАННЫЕ УЧАСТНИКА**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование (для юр.лица)/ФИО (для физ. лица) |  |
| ФИО руководителя (полностью)/ должность (для юр.лица)/Паспортные данные (для физ.лица) |  |
| Руководитель действует на основании (наименование документа) |  |
| Место нахождения (для юр.лица)/ Место жительства (для физ.лица) |  |
| Контактное лицо, уполномоченное для контактов по запросу котировок в электронной форме |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Телефон |  |
| Факс |  |
| ИНН/аналог ИНН (для иностранного лица) |  |
| ИНН (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника запроса котировок в электронной форме |  |
| КПП |  |
| ОГРН |  |
| ОКПО |  |
| ОКОПФ |  |
| ОКТМО |  |
| Дата постановки на учет в налоговом органе |  |
| Банковские реквизиты | Р/с……..в банке………  К/с  БИК |

Изучив извещение о закупке на право заключения договора на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также применимые к данному запросу котировок

(наименование товара, работы, услуги)

законодательство и нормативно-правовые акты, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сообщает о

(наименование юр.лица)

согласии участвовать в запросе котировок в электронной форме на условиях, указанных в настоящей заявке.

**1. Описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса котировок в электронной форме:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Конкретные показатели товара, соответствующие значениям, установленным извещением, предлагаемые участником закупки/  Описание выполняемой работы, оказываемой услуги | Указание на товарный знак (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара | Ед. изм | Кол-во |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

1.1. На метрологическое обслуживание (далее - МО) средств измерений (далее - СИ) и изделий медицинской техники Заказчика принимаются работоспособные (исправные), эксплуатируемые, полностью укомплектованные, в том числе эксплуатационной документацией, СИ и и изделий медицинской техники Заказчика, не являющихся средствами измерений, но имеющих нормированные выходные характеристики (далее - ИМТ MX),

1.2. В состав МО входит:

1.2.1. Плановое МО – поверка СИ и метрологический контроль состояния (далее - МКС) ИМТ MX, проводимые периодически в соответствии с утвержденными в установленном порядке межповерочными (межконтрольными) интервалами. МО осуществляется в отношении каждой единицы СИ и ИМТ МХ один раз в течение срока оказания услуг по Договору.

1.2.2. Срок оказания услуг: *в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения договора.*

1.2.3. Местонахождение СИ: 141802, Московская область, г. Дмитров, Большевистский пер., д.6Б

1.3. Ответственность за эксплуатацию СИ и ИМТ MX, на которые Исполнителем выдано заключение о необходимости его ремонта или списания, несет Заказчик.

1.4. Эксплуатация СИ и ИМТ MX, перечисленных в Перечне, допускается только при наличии действующих свидетельств о поверке СИ (или клейма) и действующих сертификатов о МКС ИМТ MX.

1.5. Заказчик обязуется:

1.5.1. Обеспечить сотрудникам Исполнителя доступ к СИ и ИМТ MX для проведения МО, обеспечить допуск автомобиля Исполнителя на территорию Заказчика, при необходимости сопровождать сотрудников Исполнителя, а также обеспечить сотрудникам Исполнителя необходимые условия для оказания услуг, в том числе, но не ограничиваясь, предоставлять необходимую документацию к СИ и ИМТ МХ и иные документы.

1.5.2. Оплатить услуги по Договору в размерах и порядке, установленном Договором, в том числе в случае признания СИ и ИМТ МХ непригодными к применению.

1.5.3. При получении поверенных СИ и ИМТ МХ проверить соответствие комплектности по документу, оформленному при его сдаче.

1.6. Исполнитель обязуется:

1.6.1. Самостоятельно обеспечить доставку средств СИ и ИМТ МХ, поверка и МКС которых в рамках планового МО проводится в лабораториях.

1.6.2. Провести поверку СИ, МКС ИМТ МХ в пределах области аккредитации.

1.6.3. Предоставить Заказчику копии аттестата аккредитации, лицензии, дающие право на оказание услуг, предусмотренных Договором.

1.6.4. Обеспечить сохранность вверенных ему Заказчиком средств измерений (СИ) и изделий медицинской техники (ИМТ МХ).

1.6.5. Предоставить Заказчику возможность в любое время проверять ход и качество оказываемых услуг в рамках настоящего Договора.

1.6.6. Оформить и передать Заказчику свидетельства о поверке СИ и сертификаты МКС ИМТ MX по установленной форме.

1.7. Перечень оборудования:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Весы электронные AD (поверка) | 3 | шт. |
| 2. | Весы для статистического взвешивания PB (поверка) | 1 | шт. |
| 3. | Весы торговые AD-H (поверка) | 1 | шт. |
| 4. | Весы платформенные BT (поверка) | 2 | шт. |
| 5. | Весы медицинские "Здоровье" с платформой (поверка) | 1 | шт. |
| 6. | Измеритель артериального давления и частоты пульса UA (поверка) | 3 | шт. |
| 7. | Алкометр (алкотестер) (поверка) | 1 | шт. |
| 8. | Пирометр (инфракрасный излучатель) (поверка) | 1 | шт. |

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(наименование участника процедуры закупки - юридического лица или Ф.И.О. участника процедуры закупки - физического лица)

2.1. Заявляем о верности представленных сведений, обязуемся осуществить поставку/ выполнение работы/оказание услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование товара, работы, услуги)

2.2. Подтверждаем свое согласие исполнить условия закупки (в том числе уточненные) в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок в электронной форме.

2.3. Если наши предложения будут приняты, мы берем на себя обязательство поставить товар (выполнить работы, оказать услуги) в соответствии с требованиями извещения о запросе котировок, включая требования, содержащиеся в технической части.

2.4. Гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика не противоречащее требованию формировании равных для всех Участников закупки условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

2.5. В том случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с требованиями

(наименование товара, работы, услуги)

извещения о запросе котировок и условиями наших предложений в срок, установленный в извещении о запросе котировок.

2.6. Подтверждаем свое отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков.

2.5. Ознакомлены об ответственности за предоставление в составе заявки недостоверной информации о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке.

3. Настоящая котировочная заявка составлена на \_\_\_ листах, имеет \_\_\_ приложения.

4. Перечень приложений:

- …

- …

**Участник закупки/уполномоченный представитель** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

*(должность, основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись заявки на участие в запросе котировок в электронной форме)*

**БРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!**

**ДАННАЯ ФОРМА ПРИКРЕПЛЯЕТСЯ НА ЭЛЕКТРОННОЙ ПЛОЩАДКЕ В РАЗДЕЛЕ**

**«ПОДАЧА ЦЕНОВОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ** [**(2**](http://estp.ru) **часть заявки)»!**

***«2 часть заявки»***

*На фирменном бланке организации*

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

Исх. № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Предложение участника запроса котировок в электронной форме**

**о цене договора к извещению**

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

(дата и номер присваивается официальным сайтом)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование товара, работы, услуги** | **Ед.**  **изм.** | **Кол-во** | **Цена за ед. изм., вкл. все налоги и другие обязательные платежи в соответствии с законодательством Российской Федерации (руб.)** | **Ставка**  **НДС** | **Стоимость, вкл. все налоги и другие обязательные платежи в соответствии с законодательством Российской Федерации (руб.)** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** | | | | | |  |

ИТОГО цена договора, включая все налоги, сборы и другие обязательные платежи в соответствии с законодательством Российской Федерации составляет: \_\_\_\_\_ (указать значение цифрами и прописью) рублей, с учетом НДС в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей / НДС не облагается.

**Участник закупки/уполномоченный представитель**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

*(должность, основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись заявки на участие в запросе котировок в электронной форме)*

# **6. Декларация о соответствии участника запроса котировок в электронной форме требованиям к участникам закупки *(рекомендуемая форма)***

СПРАВКА

Настоящей справкой подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Участника закупки)

- правомочно заключать договор;

- не находится в процессе ликвидации;

- не признано по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

- не является организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и экономическая деятельность не приостановлена;

- обладает исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности (или правом использования указанных результатов с возможностью предоставления такого права третьим лицам), если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на результаты интеллектуальной деятельности (или получает право использования указанных результатов), за исключением случаев заключения договора на создание произведений литературы или искусства (за исключением программ для электронно-вычислительных машин, баз данных), исполнения, а также заключения договоров на финансирование проката или показа национального фильма;

- не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- отсутствует у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа и (или) главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (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;

- отсутствует между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии состоят в браке с 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 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 лиц. Под выгодоприобретателями понимаются лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем 10 процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей 10 процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

- не является офшорной компанией;

- отсутствуют сведения об организации в реестрах 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" и Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

# **7. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (для участника запроса котировок в электронной форме**

# **– физического лица)**

# ***(рекомендуемая форма)***

Директору ГАУ СО МО «Дмитровский КЦСОН»

Гавриловой Е.А.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу:

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

(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

паспорт серия \_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_

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

(дата выдачи и наименование органа,

выдавшего документ)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=007BBE690EC9F0BA475DFB9A9111A52F3A091C4075EC659EFC8D690EA00ECC05EFB0FC663B2C21F9JAW5C) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

- участия в конкурсе, аукционе, запросе котировок в электронной форме;

- отражения информации на сайте единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru));

- исчисления и уплаты, предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов;

- предоставления сведений третьим лицам;

- обеспечения моей безопасности;

даю согласие

Государственное автономное учреждение социального обслуживания Московской области «Дмитровский комплексный центр социального обслуживания населения» (ГАУ СО МО «Дмитровский КЦСОН»), расположенному по адресу: Московская область, г. Дмитров, Большевистский пер., д.6Б, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных [пунктом 3 статьи 3](consultantplus://offline/ref=007BBE690EC9F0BA475DFB9A9111A52F3A091C4075EC659EFC8D690EA00ECC05EFB0FC663B2C23FCJAWAC) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;

- пол, возраст;

- дата и место рождения;

- паспортные данные;

- адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, адрес регистрации ИП;

- номер телефона (домашний, мобильный) и адрес электронной почты;

- СНИЛС;

- ИНН;

- ОГРНИП;

- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Фамилия И.О. / «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

1. Указывается сумма НДС в рублях; в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах оказание услуг не облагается НДС, Исполнитель использует право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС, Исполнитель не признается налогоплательщиком НДС указывается - «НДС не облагается». [↑](#footnote-ref-2)
2. Условия подпункта 5.4.6 пункта 5.4. Договора не применяются, если Договором не установлены требования к обеспечению исполнения Договора и (или) обеспечению гарантийных обязательств по Договору. [↑](#footnote-ref-3)
3. В данном подпункте при заключении Договора указывается конкретный размер штрафа, определяемый в соответствии с пунктом 9 Правил. [↑](#footnote-ref-4)
4. В данном подпункте при заключении Договора указывается размер штрафа:

   рассчитываемый как процент цены Договора, или в случае, если Договором предусмотрены этапы исполнения Договора, как процент этапа исполнения Договора, определяемый в соответствии с пунктом 3 Правил;

   либо в случае, если Договор заключен по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктом 4 Правил;

   либо в случае заключения Договора с победителем закупки (или с иным участником закупки в случаях, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ), предложившим наиболее высокую цену за право заключения Договора определяемый в соответствии с пунктом 5 Правил. [↑](#footnote-ref-5)
5. В данном подпункте при заключении Договора указывается размер штрафа, определяемый в соответствии с пунктом 6 Правил. [↑](#footnote-ref-6)