**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО**

**«ДАЛЬГИПРОТРАНС»**

**«АО ДАЛЬГИПРОТРАНС»**

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Открытый конкурс № 6/ОКЭ-ДГТ/15

# Хабаровск

2015

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель Конкурсной комиссии АО «Дальгипротранс»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Трубников Е.А.

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

# 1 Условия проведения открытого конкурса

## 1.1 Общие условия проведения открытого конкурса

### Сведения о заказчике

Заказчик – АО « Дальгипротранс».

Закупка осуществляется для нужд АО «Дальгипротранс».

Место нахождения заказчика: 680000 г. Хабаровск, ул. Шеронова 56.

Почтовый адрес заказчика: 680000 г. Хабаровск, ул. Шеронова 56.

Контактное лицо - главный специалист Рубцова Оксана Николаевна.

Адрес электронной почты - o.rubtsova@dgt.ru.

Номер телефона *-* 8-(4212)-23-84-45*.*

### Способ проведения открытого конкурса

Открытый конкурс в электронной форме № 6/ОКЭ-ДГТ/15(далее – открытый конкурс).

### Предмет открытого конкурса

Выполнение работ по капитальному ремонту мягкой кровли административного-производственного здания по адресу: г. Хабаровск, ул. Шеронова,56А.

### Особенности участия

Особенности участия в конкурсе *–*не предусмотрены.

### Антидемпинговые меры.

Антидемпинговые меры *–* не предусмотрены

### Обеспечение конкурсной заявки.

Обеспечение заявок *–* не предусмотрено

### Обеспечение исполнения договора

Обеспечение исполнения договора – не предусмотрено.

### Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи конкурсных заявок

Заявки в электронной форме (части заявок в электронной форме) представляются в порядке, предусмотренном пунктом 2.5.2. конкурсной документации. При подаче заявки в электронной форме общий объём электронных документов не должен превышать 600 Мегабайт.

Часть заявки на бумажном носителе представляются в порядке, предусмотренном пунктами 2.5.2. конкурсной документации, по адресу 680000, г. Хабаровск, ул. Шеронова д. 56, 3 этаж, кабинет № 314.

Для прохода в здание необходимо предварительно позвонить по телефону (4212) 23-84-45.

Для представления документов необходимо пройти на 3 этаж в кабинет № 314. Для подачи конкурсной заявки претендент/ представитель претендента должен иметь при себе доверенность на право подачи документов, решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени претендента действует лицо на основании доверенности. Если от имени претендента действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть предоставлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы должны быть заверены подписью и печатью претендента. Претендент/ представитель претендента должен иметь при себе паспорт.

Дата начала подачи заявок – с момента опубликования извещения и документации на сайте www.dgt.ru и на сайте utp.sberbank-ast.ru (далее – сайты) - «17» сентября 2015 года.

Дата окончания срока подачи заявок – 17:00 местного времени (10:00 московского времени) «07» октября 2015 года.

Вскрытие заявок осуществляется по истечении срока подачи заявок в 17:00 местного времени (10:00 московского времени) «07» октября 2015 года.

### Место и дата рассмотрения конкурсных заявок и подведения итогов открытого конкурса

Рассмотрение конкурсных заявок осуществляется в 15:00 местного времени (08:00 московского времени) «08» октября 2015г. по адресу: ул. Шеронова 56, 3 этаж, кабинет № 314*.*

Подведение итогов открытого конкурса осуществляется в 15:30 местного времени (08:30 московского времени) «08» октября 2015г.по адресу: ул. Шеронова 56, 3 этаж, кабинет № 314*.*

## 1.2 Квалификационные требования к участникам открытого конкурса

1.2.1. Участник должен:

1.2.1.1. Иметь опыт выполнения работ по предмету открытого конкурса, стоимость которых составляет не менее 50 (процентов) начальной (максимальной) цены договора (цены лота) без учета НДС, установленной в подпункте 1.3.2.3 конкурсной документации. В подтверждение опыта выполнения работ в составе заявки представляется:

- документ по форме приложения N 4 к конкурсной документации о наличии опыта по предмету открытого конкурса;

- копии актов о выполнении работ;

- копии договоров на выполнение работ (предоставляются все листы договоров со всеми приложениями).

1.2.1.2. Иметь систему менеджмента качества деятельности по предмету открытого конкурса. В подтверждение наличия системы менеджмента качества деятельности по предмету открытого конкурса в составе заявки представляются:

- сертификат соответствия системы менеджмента качества стандарту ISO или IRIS (с приложениями при их наличии, а также с приложением документов, подтверждающих прохождение ежегодного инспекционного контроля), или иным стандартам (при наличии), либо распоряжение, приказ, иной организационно-распорядительный акт, подтверждающий введение на предприятии собственной системы менеджмента качества, с приложением положения о качестве или иного документа, содержащего описание системы.

## Техническое задание

### Требования к выполнению работ:

1.3.1.1. Техническое задание определяет требования к выполнению работ по капитальному ремонту мягкой кровли административного-производственного здания по адресу: г. Хабаровск, ул. Шеронова,56А.

Выполнение работ должно выполняться в объёмах и сроки, определенные настоящим техническим заданием.

При выполнении работ Участник должен соблюдать нормативно-технические требования действующих Правил, Строительных норм, Стандартов, Санитарных норм и правил, в том числе:

* выполнение, качество и результат работ должны соответствовать требованиям Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесений изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ГОСТов, СНиП, СанПиН, технических условий, правил пожарной безопасности, требованиям охраны труда, техническими регламентами, действующими нормами и правилами и другими нормативными документами, установленными законодательством РФ, а также с требованиями органов государственного надзора;
* СНиП II-26-76 «Кровли». Опубликован: официальное издание, Госстрой России – М.: ГУП ЦПП, 2001 год;
* СП 17.13330.2011 «Кровли». Актуализированная редакция СНиП II-26-76 введен в действие с 20.05.2011.
* СНиП 3.04.01-87 «Изоляция и отделочные покрытия» Утверждены постановлением Государственного строительного комитета СССР от 4 декабря 1987 г. № 280;
* ГОСТ 12.1.004-91 «Пожарная безопасность. Общие требования»;
* СНиП 21-01-97\* «Пожарная безопасность зданий и сооружений» приняты и введены в действие с 1 января 1998 г. постановлением Минстроя России от 13.02.97 г. № 18-7;
* Федеральный Закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» с изменениями от 2 мая 2015г.;
* СНиП 12.03.2001 Безопасность труда в строительстве. Часть 1. Общие требования. Приняты и введены в действие с 1 сентября 2001 г. постановлением Госстроя России от 23.07.2001 № 80;
* СНиП 12-01-2004 «Организация строительства» ОДОБРЕНЫ И ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ с 1 января 2005 г. постановлением Госстроя России от 19 апреля 2004 г. № 70.

- СП 48.13330.2011 «Организация строительства». Актуализированная редакция СНиП 12-01-2004 введен в действие с 20.05.2011.

Для обеспечения доступа на объекты Участник до начала выполнения работ предоставляет Заказчику приказ о назначении ответственного производителя работ и список работников.

Стоимостью работ учтено их производство на действующем предприятии административно-производственного здания. Выполнение работ предусмотрено с 8-30 до 17-30 в рабочие дни.

Участник информирует Заказчика за 1 рабочий день до начала приемки скрытых работ по мере их готовности. Готовность принимаемых скрытых работ подтверждается подписанием Заказчиком и Участником актов освидетельствования скрытых работ. Выполнение очередных работ без подписания актов освидетельствования скрытых работ запрещено.

После завершения работ по каждому этапу Участник обязан предъявить Заказчику исполнительную документацию, акты освидетельствования скрытых работ, сертификаты на материалы и оборудование.

В случае выявления фактов несоблюдения Участником условий договора, которые могут ухудшить качество работ или привести к иным недостаткам/дефектам, выявления фактов применения не предусмотренных договором и/или несертифицированных материалов, нарушения технологии производства работ и правил нахождения на объектах Заказчика, не предоставления исполнительной документации в ходе выполнения работ и по окончании этапа работ, выполнения работ с ненадлежащим качеством и т.п. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней с даты их обнаружения вправе выдать Участнику письменное предписание об их устранении, а также требовать приостановки дальнейших работ до устранения замечаний Заказчика. Участник обязан содержать в чистоте строительный объект. Уборку и вывоз строительного мусора с места проведения работ, производить ежедневно, в конце рабочего дня. При небольшом количестве мусора допускается использовать мусорные контейнеры для временного хранения. Место установки контейнера и график вывоза согласовывается с Заказчиком.

В случае нанесения материального ущерба Заказчику или третьим лицам при производстве работ Участник обязан компенсировать нанесенный ущерб.

Все оборудование, используемое для проведения работ, должно быть исправным, при необходимости прошедшим испытания либо поверку.

Осуществление погрузо-разгрузочных работ, подача на объект материалов и оборудования, погрузка и вывоз мусора осуществляется Участником по согласованию с Заказчиком на основании утвержденного Графика производства работ.

1.3.1.1. 1. Контроль качества выполняемых работ.

Заказчик может производить контроль поступающих материалов и каждой технологической операции.

В процессе выполнения кровельного покрытия контроль осуществляет Заказчик и представитель строительной организации. Отклонения от настоящего технического задания или действующих норм фиксируются в журнале производства работ и подлежат исправлению (о чем должна быть соответствующая запись в журнале).

При приемке кровли должен осуществляться поэтапный приемочный контроль качества устройства основания, водоизоляционного и защитного слоев с записью в журнал работ и составлением актов на скрытые работы. Наличие на объекте журнала производства работ и его ведение является обязанностью Участника.

Контроль качества стяжки выполняется представителем Заказчика в присутствии Участника визуально и путем ведения инструментального контроля, при этом устанавливается отсутствие трещин, ровность и достаточная прочность и составляется соответствующий акт.

При приемке водоизоляционного слоя Участник должен представлять Заказчику акты на скрытые работы по результатам инструментального контроля (с участием представителя заказчика) уклона кровли, уровня понижения поверхности в местах расположения воронок внутреннего водоотвода.

На каждом этапе приемки Участник должен представить Заказчику паспорт завода изготовителя, сертификат соответствия или Техническое свидетельство на используемые материалы. Участник обязан провести испытания используемых материалов на соответствие их физико-технических показателей данным, представленным в выше указанных документах (входной контроль).

После окончания капитального ремонта мягкой кровли крыши, выполненные работы предъявляются к приемке комиссии по приемке работ, назначенной руководителем предприятия или организации. При приемке объекта в эксплуатацию комиссия руководствуется действующими нормами и техническими условиями. Качество кровельных работ после капитального ремонта определяют комиссионно и устанавливают соответствие требованиям СНиП 3.04.01-87 "Изоляционные и отделочные покрытия".

В процессе окончательной приемки выполненной кровли комиссия осматривает всю кровлю, особенно в зоне воронок, швов и примыканий. Водонепроницаемость проверяют после дождя, однако, Заказчик вправе потребовать заливки кровли с предварительной временной герметизации водоотводов.

На поверхности принятой в эксплуатацию кровле не должно быть воздушных "мешков" (пузырей), морщин и "блюдец" глубиной более 10 мм.

Запрещается приемка в эксплуатацию объектов производственного назначения с недоделками, препятствующими их эксплуатации и ухудшающими санитарно-гигиенические условия и безопасность труда работающих.

Техническая документация, предъявляемая ремонтно-строительной организацией при сдаче капитально отремонтированных объектов, должна иметь в своем составе:

* проектно-сметную документацию (исполнительные чертежи, акты выполненных работ по форме КС-2, КС-3);
* журнал работ;
* акты промежуточных приемок и освидетельствований;
* акты приемки скрытых работ;
* инструкцию по эксплуатации кровли
* другую документацию, обязательную к предъявлению по СНиП и действующим техническим условиям в случае аналогии ремонтных работ работам, предусмотренным СНиП.

1.3.1.1. 2. Гарантийные обязательства.

Гарантии качества распространяются на все элементы и работы, выполненные Участником по договору. Срок гарантийных обязательств на выполнение работ должен составлять 36 (тридцать шесть) календарных месяцев с момента подписания акта сдачи-приемки выполненных работ.

Если в гарантийный период объекта обнаружатся дефекты, допущенные по вине Участника и препятствующие нормальной эксплуатации объекта, то Участник обязан их устранить в установленный заказчиком срок за свой счет. При этом гарантийный срок продлевается на время, затраченное на устранения дефектов и недостатков.

Датой начала гарантийного срока, является день подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных Работ по форме КС-2.

Участник не несет ответственность за дефекты и недостатки, возникшие в результате неправильной эксплуатации оборудования Заказчиком, а также дефектов, возникших в результате естественного износа.

1.3.1.1. 3. Охрана труда и техника безопасности

Ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности, охраны труда и санитарно-гигиенического режима на объекте возлагается на Участника, ответственный за производством работ назначается приказом, копия приказа предоставляется Заказчику до начала выполнения работ.

При выполнении работ Участник должен руководствоваться действующими строительными нормами и правилами, правилами пожарной безопасности и безопасной эксплуатации строительных машин и механизмов, экологическими, санитарно-гигиеническими и другими нормами, действующие на территории Российской Федерации и обеспечивающие безопасную для жизни и здоровья людей эксплуатацию объектов.

* соблюдений условий охраны труда и техники безопасности при выполнении работ;
* соблюдение правил противопожарной безопасности и экологических норм в соответствии с законодательством РФ;
* ГОСТ 12.1.04-91 «Пожарная безопасность. Общие требования»;
* СНиП 21-01-97 «Пожарная безопасность зданий и сооружений» приняты и введены в действие с 1 января 1998 г. постановлением Минстроя России от 13.02.97 г. № 18-7;
* Федеральный Закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
* СНиП 12.03.2001 Безопасность труда в строительстве. Часть 1. Общие требования. Приняты и введены в действие с 1 сентября 2001 г. постановлением Госстроя России от 23.07.2001 № 80.
* Серии 2.260-1 «Детали покрытия общественных зданий. Выпуск 2. Чердачные вентилируемые покрытия кирпичных зданий».

Участник ответственен за соблюдение правил пожарной безопасности, правил по технике безопасности при проведении работ.

На местах выполнения работ Участник обязан иметь огнетушители, а на противопожарные цели использовать гидранты.

Перед началом ремонтных или строительных работ территория объекта должна быть подготовлена с определением мест складирования материалов, баллонов с горючими газами и мест приготовления (хранения) битумных мастик.

Во время производства работ Участник обязан осуществлять на объекте необходимые противопожарные мероприятия, мероприятия по технике безопасности и охране окружающей

Выполнение работ по устройству кровель одновременно с другими строительно-монтажными работами на кровлях, связанными с применением открытого огня (сварка и т.п.), не допускается.

До начала производства работ на покрытиях должны быть выполнены все ограждения и выходы на покрытие зданий (из лестничных клеток, по наружным лестницам).

Противопожарные двери и люки выходов на покрытие должны быть исправны и при проведении работ закрыты. Запирать их на замки или другие запоры запрещается.

Проходы и подступы к эвакуационным выходам и стационарным пожарным лестницам должны быть всегда свободными.

На проведение всех видов работ с рулонными и мастичными кровельными материалами или с применением горючих утеплителей на временных местах руководитель объекта обязан оформить наряд-допуск.

В наряде-допуске должно быть указано место, технологическая последовательность, способы производства, конкретные противопожарные мероприятия, ответственные лица и срок его действия.

1.3.1.1. 4. Требования к качеству материалов, используемых при выполнении работ.

Все поставляемые (используемые) материалы должны иметь соответствующие сертификаты, технические паспорта и другие документы, удостоверяющие их качество. Копии этих сертификатов и т.д. должны быть представлены Заказчику до начала производства работ, выполняемых с использованием этих материалов. Стоимость материалов, указанных в актах приемки выполненных работ (форма КС-2), должна подтверждаться накладными и счетами-фактурами, которые предоставляются Заказчику вместе с актами КС-2.

Применяемые при ремонте материалы должны быть новыми, то есть не бывшими в эксплуатации, выпущенными не ранее 2014 года, не поврежденными, без каких-либо ограничений (залог, запрет, арест и т.п.) к свободному обращению на территории Российской Федерации

Маркировка должна соответствовать требованиям ГОСТ.

При заполнении заявки на участие в конкурсе участник закупки обязан указать, какие конкретные марки используемых материалов указать товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), модель (при наличии), наименование производителя материалов, фирменное наименование (при наличии).

Все используемые при проведении Работ материалы должны быть экологически безопасными, качественными, соответствовать требованиям ГОСТ для данных видов материалов и оборудования и иметь необходимые паспорта заводов-изготовителей, сертификаты соответствия. Качество поставляемых для выполнения работ материалов и оборудования должно соответствовать требованиям действующего законодательства РФ, ГОСТов, ТУ и подтверждаться соответствующими сертификатами и другими документами, удостоверяющими их качество, если их наличие предусмотрено действующим законодательством, на момент поставки материалов. Материалы, используемые при выполнении Работ, должны быть новыми.

При производстве работ следует использовать следующие материалы:

* воронка чугунная водосточная ВУ1009(ВР100)ГОСТ 15150-69
* праймер по ТУ 5775-011-17925162-2003
* битум (марок БН 70/30, БН 90/10, БНК 90/30)
* кровельное покрытие на основе битумно-полимерного гидроизоляционного материала Техноэласт (подстилающий и покровный слой). Производитель «ТехноНИКОЛЬ»
* парапет оцинкованный 0.4- Zn120

Необходимый состав работ по ремонту мягкой кровли указан в ведомости работ (Таблица 1)

Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование, перечень работ** | **Единица измерения** | **Кол-во** |
|
| **Выполнение работ**  (капитальный ремонт мягкой кровли административно-производственного здания по адресу: г. Хабаровск, ул. Шеронова,56А.) | | | |
| 9 | Демонтаж мягкой 4-х слойной кровли из стекломаста | м2 | 710,9 |
| 10 | Ремонт стяжки выравнивающей из ц/п раствора толщиной 30-40 мм (до 20% от площади кровли) | м2 | 142,18 |
| 11 | Устройство мягкой рулонной кровли из 4-х слоев техноэласта | м2 | 710,9 |
| 12 | Ремонт покрытия парапетов 1 слоем покровного техноэласта (до 30% от общей площади) | м2 | 30,6 |
| 13 | Демонтаж примыкания к парапету из 4-х слоев стекломаста | м2 | 73,05 |
| 14 | Устройство примыкания к парапету из 4-х слоев техноэласта | м2 | 73,05 |
| 15 | Демонтаж примыканий к стене из 4-х слоев стекломаста высотой до 0,6м | м2 | 32,36 |
| 16 | Устройство примыканий к стене из 4-х слоев техноэласта | м2 | 32,36 |
| 17 | Демонтаж фартука из оцинкованной стали при примыкании к стене | п.м. | 54,0 |
| 18 | Установка фартука из оцинкованной стали при примыкании к стене и последующей заделкой шва герметиком (шириной 250мм.) | п.м. | 54,0 |
| 19 | Демонтаж карнизного слива | п.м. | 17,8 |
| 20 | Устройство карнизного слива из оцинкованной стали с устройством «слизняка» по узлу 7 серии 2.260-1 вып.2 шириной до 400мм. | п.м. | 17,8 |
| 21 | Устройство разуклонки по типу деформационного шва (сеч. 2-2, в приложении 1) | п.м. | 6,0 |
| 22 | Обустройство люков выхода на кровлю по узлу 9 серии 2.260-1вып.2 | шт. | 2 |
| 23 | Обделка водосточных воронок по узелу 15серии 2.260-1 вып.2 | шт. | 2 |
| 24 | Узлы прохода через кровлю по узлу 16 серии 2.260-1 вып.2 | шт. | 12 |
| 25 | Обустройство растяжек по узлу 21 серии 2.260-1 вып.2 | шт. | 8 |
| 26 | Вывоз и захоронение строительного мусора до 10км. с предварительным перемещением до 50 метров и складированием | т. | 20,0 |

План кровли административного-производственного здания по адресу: г.Хабаровск, ул. Шеронова,56А представлен в Приложении № 1.

1.3.1.2. В составе конкурсной заявки участник должен представить техническое предложение, оформленное в свободной форме. В техническом предложении участника должны быть изложены все условия, соответствующие требованиям технического задания, либо более выгодные для заказчика.

В техническом предложении участник должен указать информацию о выполняемых работах, соответствующих требованиям технического задания документации, по форме таблицы № 2.

Таблица № 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование работ** | **Единица измерения** | **Кол-во** |
|
|  | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1.3.2. Требования к основным условиям выполнения работ

1.3.2.1. Место выполнения работ: административно-производственное здание по адресу: г. Хабаровск, ул. Шеронова,56А.

Срок выполнения работ: с момента заключения договора по 09.11.2015 года.

Выполнение работ осуществляется участником собственными силами и за свой счет в срок и по адресу, указанным в п. 1.3.2.1. настоящего Технического задания.

1.3.2.2. Форма, сроки и порядок оплаты работ:

Оплата за выполненные и принятые этапы работы производится Заказчиком в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты получения от Участника полного комплекта документов, подтверждающих выполнение соответствующего этапа работ (в т.ч. счет-фактура, акт о приемке выполненных работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3).

1.3.2.3. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

Начальная (максимальная) цена по договору составляет – 1 058 979,00 (один миллион пятьдесят восемь тысяч девятьсот семьдесят девять) рубле 00 коп. без НДС (1 249 595,22 руб. с НДС).

1.3.2.4. Порядок формирования цены договора .

Начальная (максимальная) цена по договору включает в себя все расходы Участника, связанные с выполнением работ по предмету отрытого конкурса, производство (приобретение) изделий, материалов, конструкций и т.д., необходимых для выполнения работ, доставки, погрузки/разгрузки, стоимость тары, упаковки, маркировки, все налоги, сборы, пошлины, другие обязательные платежи и все иные расходы Участника, связанные с исполнением настоящего договора.

**1.4  Критерии и порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок**

1.4.1. При сопоставлении и оценки конкурсных заявок применяются следующие критерии и формулы:

| **№**  **п/п** | **Наименование критерия** | **Значимость критерия** | **Порядок оценки** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Цена договора | Максимальное количество баллов - 60 баллов | Оценивается путем деления минимальной цены финансово-коммерческого предложения (без учета НДС) из всех предложенных участниками на цену финансово-коммерческого предложения (без учета НДС), предложенную j-ым участником, по формуле:  *Цmin*  *Бj = ────── \** *, где*  *Цj*  *j* = 1…n, n – количество участников;  *Бj*– количество баллов j-ого участника;  *Цj* – цена финансово-коммерческого предложения, представленная j-ым участником (без учета НДС);  *Цmin* – минимальная цена финансово-коммерческого предложения из всех представленных участниками (без учета НДС);  N – максимально возможное количество баллов по данному критерию. |
| 2 | Квалификация участника | | |
| 2.1 | Опыт участника | Максимальное количество баллов - 20 баллов | Оценивается путем деления стоимости выполненных работ j-ым участником *по предмету открытого конкурса* на начальную (максимальную) цену договора (без учета НДС), по формуле: , где  Б j – количество баллов j-го участника;  Цj Σ опыт работ – стоимость выполненных работ j-ым участником по предмету открытого конкурса (без учета НДС);  Ц нач.макс. – начальная (максимальная) цена договора (без учета НДС).  N – максимально возможное количество баллов по данному критерию.  В случае, если стоимость выполненных работ равна начальной (максимальной) цене договора (без учета НДС), то участнику сразу присваивается N баллов. |
| 2.2 | Деловая репутация | Максимальное количество баллов - 5 баллов | Оценивается путем деления количества положительных отзывов/рекомендаций/ благодарностей от контрагентов, указанных в сведениях об опыте выполнения работ j-ым участником на максимальное количество положительных отзывов/рекомендаций/благодарностей из всех, предложенных участниками, по формуле:  , где  *\*N*  *Г*  *Г j*  *Б*  *max*  ***=***  Бj – количество баллов  j-ого участника;  Гj – количество положительных отзывов/рекомендаций/благодарностей от заказчиков, указанных в сведениях об опыте выполненных работ j-ым участником;  Гmax – максимальное количество положительных отзывов/рекомендаций/ благодарностей из всех, предложенных участниками;  N – максимально возможное количество баллов.  0 баллов – отсутствие отзывов/рекомендаций/ благодарностей.  В случае предоставления участником нескольких отзывов/рекомендаций/благодарностей, выданных одной организацией, такие отзывы засчитываются как один отзыв/рекомендация/ благодарность. |
| 3 | Наличие системы менеджмента качества | К сумме баллов, присвоенной заявке участника по критериям  №№ 1, 2.1,  2.2, прибавляются баллы, не более 15 % от количества присвоенных баллов | Максимальное количество баллов (15% от количества присвоенных баллов по критериям №№ **1, 2.1, 2.2**) присваивается при наличии у участника системы менеджмента качества, сертифицированной на соответствие требованиям ISO, иным стандартам.  За наличие собственной системы менеджмента качества охраны труда, экологической, начисляется 5% от количества присвоенных баллов по критериям №№ **1, 2.1, 2.2.** |

1.4.2. Порядок оценки.

1.4.2.1. Оценка заявок осуществляется на основании финансово-коммерческого предложения, иных документов, представленных в подтверждение соответствия квалификационным требованиям, требованиям технического задания, а также следующих документов, предоставляемых претендентом дополнительно при наличии:

- отзывов, благодарностей, рекомендательных писем от компаний - Заказчиков о работах, аналогичных предмету  открытого конкурса, оказанных участником и отраженных в приложении  № 4, подписанных руководителями организаций, выдавших рекомендательные письма.

1.4.2.2. Итоговая оценка рассчитывается в результате суммирования баллов, присвоенных заявке по указанным критериям оценки.

1.4.2.3. В случае, если информация, необходимая для оценки заявки по тому или иному критерию, не представлена претендентом, но его заявка не отклонена в ходе рассмотрения, заявка по такому критерию оценивается в 0 баллов (0%).

1.4.2.4. Если по каким-либо причинам претендентом не представил информацию за весь требуемый конкурсной документацией период (если в соответствии с документацией требуется представление информации за период), а лишь частично, заявка по критерию оценивается на основании имеющейся информации.

1.4.2.5. Если документы, необходимые для осуществления оценки, не соответствуют требованиям документации, содержат противоречивую информацию, оценка заявки по критерию осуществляется без учета информации, указанной в таких документах.

# Проведение открытого конкурса

## Претендент и участник открытого конкурса

* 1. Претендентом на участие в открытом конкурсе признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного претендента, 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 претендента, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного претендента, которые подали заявку на участие в открытом конкурсе.
  2. Претендент несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки. Заказчик не несет никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным претендентами в связи с их участием в открытом конкурсе.
  3. Документы, представленные претендентами в составе конкурсных заявок, возврату не подлежат.
  4. К участию в открытом конкурсе допускаются претенденты, соответствующие требованиям подпунктов 1.2 и 2.3 конкурсной документации, предъявляемым обязательным и квалификационным требованиям, конкурсные заявки которых соответствуют требованиям технического задания, представившие надлежащим образом оформленные документы, предусмотренные конкурсной документацией.
  5. Участником открытого конкурса признается претендент, соответствующий требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей конкурсной документацией, и допущенный к участию в открытом конкурсе.
  6. Конкурсные заявки рассматриваются как обязательства участников. Заказчик вправе требовать от победителя открытого конкурса заключения договора на условиях, предложенных в его конкурсной заявке.

### 2.2 Претендент, на стороне которого выступает несколько лиц

* + 1. В случае участия нескольких лиц на стороне одного претендента соответствующая информация должна быть указана в заявке на участие в конкурсе, оформленной в соответствии с приложением № 1 к конкурсной документации. Если соответствующая информация не указана в заявке, претендент считается подавшим заявку от своего имени и действующим в своих интересах.
    2. В составе заявки претендента, на стороне которого выступает несколько лиц, должны быть представлены документы, подтверждающие соответствие каждого лица, выступающего на стороне такого претендента, обязательным требованиям конкурсной документации, предусмотренным подпунктом 2.3 конкурсной документации, а также документы, предусмотренные подпунктами 3, 4, 2.5.1.7 конкурсной документации на каждое лицо, выступающее на стороне такого претендента.
    3. Претендент, на стороне которого выступают несколько лиц (все юридические и/или физические лица, выступающие на стороне одного претендента, в совокупности) должен соответствовать квалификационным требованиям конкурсной документации, а заявка такого претендента должна соответствовать требованиям технического задания.
    4. Претендент, на стороне которого выступает несколько лиц, должен представить в составе заявки все предусмотренные подпунктом 2.5.1.7. конкурсной документацией документы, с учетом требований подпунктов 2.2.1.-2.2.3., 2.5.6 конкурсной документации.

### 2.3 Требования к участникам открытого конкурса

* + 1. Претендент должен соответствовать обязательным требованиям конкурсной документации. Заявка участника должна соответствовать требованиям технического задания. Для подтверждения соответствия требованиям конкурсной документации, в составе заявки должны быть представлены все необходимые документы и информация в соответствии с требованиями конкурсной документации.

2.3.2. Информация о квалификационных требованиях и требованиях технического задания, а также о документах, предоставляемых в подтверждение данным требованиям, изложена в подпунктах 1.2, 1.3 конкурсной документации.

2.3.3. Участник (в том числе каждое юридическое и/или физическое лицо, выступающее на стороне одного участника) должен соответствовать обязательным требованиям конкурсной документации, а именно:

а) отсутствие у участника открытого конкурса недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, 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). Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае наличия у него задолженности по налогам, сборам и пени на дату рассмотрения заявки на участие в закупке в размере не более 1000 рублей. Соответствие данному требованию подтверждается справкой о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, выданной по состоянию на дату не ранее дня опубликования извещения и конкурсной документации на сайтах, налоговыми органами по форме, утвержденной приказом ФНС России от 21 апреля 2014 г. № ММВ-7-6/245@ с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал, либо нотариально заверенная копия). В случае наличия задолженности также необходимо представить справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, выданную по состоянию на дату не ранее дня опубликования извещения и конкурсной документации на сайтах налоговыми органами по форме, утвержденной приказом ФНС России от 21 апреля 2014 г. № ММВ-7-6/245@ с учетом внесенных в приказ изменений(оригинал, либо нотариально заверенная копия);

б) непроведение ликвидации участника открытого конкурса – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника открытого конкурса – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности участника в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в конкурсе;

г) отсутствие у участника открытого конкурса – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника открытого конкурса 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 выполнением работы, являющихся предметом открытого конкурса, и административного наказания в виде дисквалификации;

д) отсутствие просроченной задолженности перед АО « Дальгипротранс» за 3 года, предшествующие дате размещения извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации;

е) отсутствие неисполненных обязательств перед АО « Дальгипротранс»;

ж) непричинение вреда имуществу АО « Дальгипротранс».

Соответствие обязательным требованиям, указанным в подпункте 2.3.3. конкурсной документации, подтверждается претендентом в декларативной форме в соответствии с приложением № 1 к конкурсной документации.

## 2.4 Порядок проведения открытого конкурса

### 2.4.1. Информационное сопровождение

2.4.1.1. Конкурсная документация и иная информация об открытом конкурсе размещается на официальном сайте Заказчика www.dgt.ru и ЭТП utp.sberbank-ast.ru (далее – сайты). За получение документации плата не взимается. Размещение информации на сайтах осуществляется в один день.

2.4.1.2. Протоколы (выписки из протоколов), оформляемые в ходе проведения открытого конкурса, размещаются на сайтах в течение 3-х дней с даты подписания протоколов.

2.4.1.3. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении открытого конкурса, не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### 2.4.2. Разъяснения конкурсной документации, изменения конкурсной документации и извещения о проведении открытого конкурса, прекращение открытого конкурса

2.4.2.1. Запрос о разъяснении конкурсной документации, может быть направлен с момента размещения конкурсной документации, извещения о проведении открытого конкурса на сайтах и не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

2.4.2.2. Запрос на разъяснение положений конкурсной документации направляется посредством ЭТП с обязательным подписанием электронной подписью.

2.4.2.3. Запрос о разъяснении конкурсной документации, полученный от претендента позднее установленного срока, не подлежит рассмотрению.

2.4.2.4. Разъяснения конкурсной документации предоставляются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса.

2.4.2.5. Разъяснения размещаются на сайтах не позднее 3 (трех) календарных дней со дня предоставления разъяснений без указания информации о лице, от которого поступил запрос.

2.4.2.6. В любое время, но не позднее, чем за 2 дня до окончания срока подачи конкурсных заявок, могут быть внесены дополнения и изменения в извещение о проведении открытого конкурса и(или) в конкурсную документацию.

2.4.2.7. Дополнения и изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и(или) в конкурсную документацию, размещаются на сайтах в течение трех дней с даты принятия решения о внесении изменений.

2.4.2.8. Заказчик не берет на себя обязательство по уведомлению претендентов о дополнениях, изменениях, разъяснениях в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, а также по уведомлению претендентов/ участников об итогах открытого конкурса и не несет ответственности в случаях, когда претендент не осведомлен о разъяснениях, внесенных изменениях, дополнениях, итогах открытого конкурса при условии их надлежащего размещения на сайтах.

2.4.2.9. Открытый конкурс может быть прекращен в любой момент, но не позднее, чем за 3 (три) дня до даты подведения итогов открытого конкурса. Заказчик не несет при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

2.4.2.10. Уведомление об отказе от проведения открытого конкурса размещается на сайтах не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

#### 2.4.3. Открытый конкурс в электронной форме

2.4.3.1. Открытый конкурс в электронной форме проводится на ЭТП. Порядок и правила регистрации, получения ключей электронной подписи, работы на ЭТП размещены на сайте ЭТП.

2.4.3.2. ЭТП обеспечивает конфиденциальность информации и юридическую значимость электронного документооборота в соответствии с законодательством Российской Федерации и стандартами Российской Федерации.

2.4.3.3. Если открытый конкурс проводится в электронной форме на ЭТП, претендент должен:

получить сертификаты электронной подписи для своих уполномоченных представителей;

зарегистрироваться на ЭТП.

Порядок и правила регистрации на ЭТП содержатся на сайте ЭТП.

2.4.3.4. Все действия, выполненные на ЭТП лицом, указавшим правильные имя и пароль лица, зарегистрированного на ЭТП, по которым ЭТП его идентифицирует, считаются произведенными от имени того лица, представителю которого были предоставлены эти имя и пароль. За действия своего представителя и документы, подписанные его электронной подписью, ответственность несет лицо, зарегистрированное на ЭТП.

2.4.3.5. Заказчик не несет ответственности перед владельцами сертификата ключа подписи и лицами, использующими эти сертификаты для проверки подписи и шифрования сообщений, а также перед третьими лицами за любые убытки, потери, иной ущерб, связанные с использованием сертификата, независимо от суммы заключенных с использованием сертификата сделок и совершения ими иных действий, за исключением случаев нарушения заказчиком обязательств, предусмотренных конкурсной документацией, законодательством Российской Федерации.

2.4.3.6. Все действия, осуществляемые зарегистрированным лицом на ЭТП, а также время их совершения фиксируются автоматически.

2.4.3.7. Все действия в рамках проведения открытого конкурса, в том числе направление запросов на разъяснение конкурсной документации, получение ответов на такие запросы, направление запросов претенденту о разъяснении отдельных положений его конкурсной заявки, направление ответов на такие запросы, подача заявки на участие в открытом конкурсе, ее отзыв, подача предложений о цене договора, осуществляются через личный кабинет участника электронных процедур на ЭТП на сайте [ЭТП](http://www.etzp.rzd.ru).

2.4.3.8. Заказчик рассматривает только те заявки на участие в открытом конкурсе, которые подписаны электронной подписью и направлены ему до наступления срока окончания подачи заявок.

2.4.3.9. Лица, зарегистрированные на ЭТП, осуществляют обмен электронными документами только с заказчиком.

2.4.3.10. Лица, зарегистрированные на ЭТП, несут ответственность за сохранность закрытой части ключа электронной подписи и правильность эксплуатации системы криптографической защиты информации.

## Конкурсная заявка

### 2.5.1. Состав конкурсной заявки

2.5.1.1. Конкурсная заявка должна содержать всю требуемую в конкурсной документации информацию и документы.

* + 1. Конкурсная заявка должна действовать не менее 120 дней с даты вскрытия заявок, установленной в подпункте 1.1.8. конкурсной документации.
    2. Конкурсная заявка претендента, не соответствующая требованиям конкурсной документации, отклоняется.
    3. Конкурсная заявка оформляется на русском языке. Вся переписка, связанная с проведением закупки, ведется на русском языке, если иное не предусмотрено документацией о закупке. В случае если для участия в закупке иностранному лицу потребуется извещение, документация о закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в документации о закупке.
    4. В случае участия иностранного лица в конкурсе, такое лицо в составе заявки должно представить все документы, предусмотренные конкурсной документацией (или аналогичные документы, выдаваемые в соответствии с законодательством государства, в котором зарегистрировано и осуществляет деятельность такое лицо).
    5. Если в составе заявки представлен документ, который не поддается прочтению (ввиду, например, низкого качества копирования/сканирования претендентом, повреждения документа претендентом, предоставления претендентом поврежденного документа и др.), документ считается непредставленным и не рассматривается.
    6. В конкурсной заявке должны быть представлены следующие документы:
       1. опись представленных документов, заверенная подписью и печатью претендента;
       2. надлежащим образом оформленные, в соответствии с формами, являющимися приложениями №№ 1, 2, 3 к конкурсной документации, заверенные подписью и печатью претендента, заявка на участие в открытом конкурсе, сведения о претенденте, финансово-коммерческое предложение;
       3. копии учредительных документов (или копии документов, удостоверяющих личность – для физических лиц) в последней редакции, с учетом всех внесенных изменений. При представлении заявки в электронной форме документы могут быть сканированы с оригинала, нотариально заверенной копии, копии, заверенной ИФНС;
       4. выданные не ранее чем за 30 дней до дня размещения извещения о проведении открытого конкурса в информационной системе/ ЭТП (при необходимости): выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц). При представлении заявки в электронной форме документы могут быть сканированы с оригинала, нотариально заверенной копии;
       5. документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего конкурсную заявку: доверенность на лицо, подписавшее заявку, приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть предоставлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы должны быть заверены подписью и печатью участника. При предоставлении заявки в электронной форме доверенность может быть сканирована с оригинала или нотариально заверенной копии;
       6. документы, подтверждающие соответствие претендентов открытого конкурса, предлагаемых ими работ установленным требованиям конкурсной документации и условиям допуска к участию в открытом конкурсе. Перечень документов и порядок их оформления указываются в подпунктах 1.2., 1.3., 2.3. конкурсной документации;
       7. документы, подтверждающие внесение обеспечения конкурсной заявки (если в извещении и конкурсной документации содержится данное требование): оригинал банковской гарантии (если обеспечение заявки установлено в форме предоставления банковской гарантии) или оригинал или копия, заверенная банком, платежного поручения о перечислении денежных средств;
       8. договор простого товарищества (договор о совместной деятельности) (если в конкурсе принимает участие претенденты, на стороне которого выступает несколько лиц). При предоставлении заявки в электронной форме копия может быть сканирована с оригинала или нотариально заверенной копии;
       9. документы, подтверждающие возможность выполнения работ, обосновывающие предложенную участником цену и иные документы, запрашиваемые при применении антидемпинговых мер в соответствии с пунктами 1.5, 7.17 конкурсной документации (в случае, если при проведении открытого конкурса предусмотрено применение антидемпинговых мер), заверенные печатью и подписью участника;
       10. справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, выданной по состоянию на дату не ранее дня опубликования извещения и конкурсной документации на сайтах, налоговыми органами по форме, утвержденной приказом ФНС России от 21 апреля 2014 г. № ММВ-7-6/245@ с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал, либо нотариально заверенная копия). В случае наличия задолженности также необходимо представить справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, выданную по состоянию на дату не ранее дня опубликования извещения и конкурсной документации на сайтах налоговыми органами по форме, утвержденной приказом ФНС России от 21 апреля 2014 г. № ММВ-7-6/245@ с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал, либо нотариально заверенная копия);
       11. годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах, за два последних завершенных отчетных периода (финансовых года), по результатам которых указанная отчетность представлялась в ИФНС (для участников, осуществляющих свою деятельность менее двух отчетных периодов (финансовых лет), по результатам которых бухгалтерская (финансовая) отчетность представлялась в уполномоченные органы – годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность за все завершенные отчетные периоды (финансовые годы), по результатам которых указанная отчетность представлялась участником в ИФНС) (копии, заверенные участником, с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо с приложением заверенной участником копии документа, подтверждающего получение ИФНС/отправку в ИФНС бухгалтерской отчетности). Лицам, применявшим до 1 января 2013 года упрощенную систему налогообложения, представлять бухгалтерскую отчетность за период до 2012 года включительно не требуется. Участник, применявший до 1 января 2013 года упрощенную систему налогообложения, должен представить документ, выданный ИФНС, подтверждающий правомерность применения упрощенной системы налогообложения. При представлении заявки в электронной форме документы могут быть сканированы с оригинала с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо без отметки инспекции ФНС с дополнительным сканированием документов, подтверждающих получение ИФНС/отправку в ИФНС бухгалтерской отчетности;
       12. дополнительные документы, на основании которых проводится оценка (если пунктом 1.2 конкурсной документации предусмотрено предоставление указанных документов).

2.5.1.8. В составе части конкурсной заявки, представляемой на бумажном носителе, должны быть представлены документы, в оригинале либо нотариально заверенных копиях.

### Подача конкурсных заявок

2.5.2.1. Окончательная дата подачи конкурсных заявок и, соответственно, дата вскрытия конкурсных заявок может быть перенесена на более поздний срок. Соответствующие изменения даты подачи конкурсных заявок размещаются на сайтах. Продление сроков действия обеспечения конкурсных заявок не требуется.

2.5.2.2. Каждый претендент может подать только одну конкурсную заявку по каждому из лотов конкурсной документации*.* В случае если претендент подает более одной конкурсной заявкипо одному лоту, а ранее поданные им конкурсные заявкипо данному лоту не отозваны, все конкурсные заявки по данному лоту**,** предоставленные претендентом, отклоняются.

2.5.2.3. Заявки принимаются до истечения срока подачи заявок. По истечении срока подачи заявок заявки не принимаются.

2.5.2.4. При проведении открытого конкурса в электронной форме, конкурсная заявка должна состоять из электронной части и части, представляемой на бумажном носителе.

2.5.2.5. Часть заявки на бумажном носителе подается по адресу и в сроки, указанные в пункте 1.1.8. конкурсной документации, и должна состоять из документов, указанных в подпункте 7) пункта 2.5.1.7. (если обеспечение заявки предоставляется в виде банковской гарантии) и подпункте а) пункта 2.3.3 конкурсной документации.

2.5.2.6. Часть конкурсной заявки на бумажном носителе может быть представлена как нарочно представителем участника, так и посредством почтовых отправлений. В случае если часть конкурсной заявки на бумажном носителе направлена почтовым отправлением и получена после даты вскрытия заявок, такая часть считается представленной, если отправлена до окончания срока подачи заявки и получена до даты рассмотрения заявок указанных в конкурсной документации. Подтверждением даты отправления является дата, указанная в штампе или квитанции почтового отправления. Подтверждением получения части конкурсной заявки на бумажном носителе является запись заказчика о поступлении и регистрации части конкурсной заявки или дата подписи лица, ответственного за проведение процедуры на почтовой квитанции, если такая подпись предусмотрена.

2.5.2.7. Для подачи конкурсной заявки претендент/ представитель претендента должен иметь при себе доверенность на право подачи документов, решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени претендента действует лицо на основании доверенности. Если от имени претендента действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть предоставлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы должны быть заверены подписью и печатью претендента. Претендент/ представитель претендента должен иметь при себе паспорт.

2.5.2.8. Часть конкурсной заявки на бумажном носителе должна быть представлена в одном экземпляре в запечатанном конверте,.

2.5.2.9. Маркировка конверта должна содержать следующую информацию:  
«\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование и адрес претендента*);

Конкурсная заявка на участие в конкурсе №\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать номер и наименование открытого конкурса);

Не вскрывать до \_\_.00 часов *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* времени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.»  
 2.5.2.10. В случае предоставления претендентом частей конкурсных заявок на бумажном носителе по нескольким лотам допускается предоставление заявок в одном конверте. В конверте должны содержаться части конкурсных заявок на бумажном носителе по каждому из лотов, на которые претендент подает заявки, содержащие документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

2.5.2.11. В случае если маркировка конверта не соответствует требованиям конкурсной документации, конверты не принимаются.

2.5.2.12. Конверт с конкурсной заявкой, полученный Заказчиком по истечении срока подачи конкурсных заявок по почте, не вскрывается и не возвращается.

2.5.2.13. Электронная часть конкурсной заявки должна состоять из документов, перечисленных в пунктах 2.5.1., 2.5.6. конкурсной документации, упакованных в архив или серию архивов (многотомный архив) с использованием программы-архиватора.

Объем каждого файла архива не должен превышать 10 Мб.

Ограничение на общий объем электронных документов при подаче заявки (части заявки) в электронной форме указано в пункте 1.1.8. конкурсной документации.

2.5.2.14. В случае не представления участником части конкурсной заявки (документов, на бумажном носителе и (или) электронной части конкурсной заявки) такая заявка считается не поданной.

2.5.2.15. Электронная часть конкурсной заявки подается в виде сканированных документов в формате pdf[[1]](#footnote-1) (требуемое разрешение при сканировании документов составляет 100-200dpi[[2]](#footnote-2)). Допускается сканирование в черно-белом режиме.

2.5.2.16. Для надлежащей подачи электронной части конкурсной заявки на участие в конкурсе претенденты в личном кабинете электронных процедур на ЭТП, на странице данного конкурса на сайте utp.sberbank-ast.ru подают электронные части конкурсной заявки, с использованием соответствующего функционала в соответствии с руководством пользователя, размещенном на сайте ЭТП.

2.5.2.17. Электронная часть конкурсной заявки должна быть подписана электронной подписью.

### 2.5.3. Изменение и отзыв конкурсных заявок

2.5.3.1. Претендент вправе изменить или отозвать поданную конкурсную заявку в любое время до истечения срока подачи конкурсных заявок, не утрачивая права на обеспечение заявки.

* + 1. Никакие изменения не могут быть внесены в конкурсную заявку после окончания срока подачи конкурсных заявок.
    2. Для изменения заявки, необходимо до окончания срока подачи заявок представить по адресу, указанному в подпункте 1.1.8. конкурсной документации запечатанный конверт, содержащий измененные документы, оформленные в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Маркировка конверта должна содержать наименование и номер открытого конкурса, номер лота, наименование и адрес претендента, а также надпись «Изменения».

Изменения заявки, могут быть представлены как нарочно претендентом/ представителем претендента, так и посредством почтовых отправлений.

Претенденты/ представители претендентов должны подтвердить свои полномочия на изменение заявки в порядке, установленном подпунктом 2.5.2.4. конкурсной документации.

* + 1. Для отзыва заявки, необходимо до окончания срока подачи заявок представить по адресу, указанному в подпункте 1.1.8. конкурсной документации письмо на фирменном бланке претендента (при наличии) об отзыве конкурсной заявки. Возвращение конвертов с конкурсными заявками, возвращаются нарочно претенденту/ представителю претендента по адресу, указанному в пункте 1.1.8. конкурсной документации.

### 2.5.4. Обеспечение конкурсных заявок

* + 1. Формой конкурсной документации не предусмотрено

### Условия финансово-коммерческого предложения

2.5.5.1. Финансово-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с формой приложения № 3 к конкурсной документации.

2.5.5.2.Цены необходимо приводить в рублях с учетом всех возможных расходов участника.

2.5.5.3 Цены должны быть указаны с учетом НДС и без учета НДС.

2.5.5.4. Для целей единообразного подхода к расчету сумм финансово-коммерческого предложения суммы с учетом НДС необходимо рассчитывать следующим образом: цена единицы работ без учета НДС, округленная до двух знаков после запятой, умножается на количество, полученное значение округляется до двух знаков после запятой и умножается на 1,18 (либо иной коэффициент в зависимости от ставки НДС, применяемой в отношении участника).

2.5.5.5. Финансово-коммерческое предложение должно содержать все условия, предусмотренные конкурсной документацией и позволяющие оценить конкурсную заявку претендента. Условия должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении и оценке заявок не допускалось их неоднозначное толкование. Все условия конкурсной заявки претендента понимаются Заказчиком буквально, в случае расхождений показателей изложенных цифрами и прописью, приоритет имеют написанные прописью.

2.5.5.6. Предложение претендента о цене, содержащееся в финансово-коммерческом предложении не должно превышать начальную (максимальную) цену договора, установленную в конкурсной документации (с учетом НДС и без учета НДС). Единичные расценки, предложенные претендентом, не должны превышать единичные расценки, установленные в конкурсной документации (с учетом НДС и без учета НДС).

### 2.5.6. Предоставление технического предложения

* + 1. Техническое предложение предоставляется в порядке, предусмотренном подпунктом 1.3 конкурсной документации.

2.5.6.2. В техническом предложении участника должны быть отражены все условия, указанные в техническом задании конкурсной документации.

2.5.6.3. Все условия, указанные в техническом предложении, должны быть изложены таким образом, чтобы заказчик мог определить конкретные показатели, характеристики предлагаемых работ.

### 2.6. Вскрытие конкурсных заявок

* + 1. Бумажные части конкурсных заявок вскрываются во время, месте, указанные в подпункте 1.1.8 конкурсной документации.
    2. Электронные части конкурсных заявок вскрываются на ЭТП в срок, указанный в подпункте 1.1.8 конкурсной документации.
    3. В случае установления факта подачи одним претендентом открытого конкурса двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим претендентом открытого конкурса конкурсные заявки не отозваны, все конкурсные заявки этого претендента открытого конкурса, поданные в отношении одного и того же лота не рассматриваются и возвращаются этому претенденту открытого конкурса по его требованию.
    4. При вскрытии конкурсных заявок документы по существу не рассматриваются.
    5. По итогам вскрытия конкурсных заявок оформляется протокол, выписка из протокола вскрытия заявок с указанием данных о поступивших бумажных и электронных частях конкурсных заявок которые подлежат публикации на сайтах не позднее 3 дней с даты их подписания.

### Рассмотрение и оценка конкурсных заявок

* + 1. Конкурсные заявки претендентов рассматриваются на соответствие требованиям, изложенным в конкурсной документации, на основании представленных в составе конкурсных заявок документов,.
    2. Заказчик вправе продлить срок рассмотрения и оценки конкурсных заявок, срок подведения итогов открытого конкурса, но не более чем на 30 (тридцати) рабочих дней. При этом Заказчик размещает соответствующее уведомление на сайтах в течение 3 (трех) календарных дней с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки заявок.
       1. Претендент открытого конкурса не допускается к участию (не признается участником) в открытом конкурсе в случае:

1) непредставления определенных конкурсной документацией документов либо наличия в этих документах неполной информации и/или информации о претенденте или о работах, закупка которых осуществляется, не соответствующей действительности;

2) несоответствия претендента предусмотренным конкурсной документацией требованиям;

3) невнесения обеспечения конкурсной заявки (если конкурсной документацией это установлено);

4) несоответствия конкурсной заявки требованиям конкурсной документации, в том числе если:

• конкурсная заявка не соответствует форме, установленной конкурсной документацией, не содержит документов, иной информации согласно требованиям конкурсной документации;

• документы не подписаны должным образом (в соответствии с требованиями конкурсной документации);

• предложение о цене договора (цене лота) превышает начальную (максимальную) цену договора (если такая цена установлена);

5) отказа претендента от продления срока действия заявки и обеспечения конкурсной заявки.

* + 1. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных претендентом, Заказчик обязан отстранить такого претендента закупки на любом этапе ее проведения.
    2. До истечения срока действия конкурсной заявки претенденту может быть предложено продлить срок действия заявок и обеспечения конкурсной заявки. Претендент вправе отклонить такое предложение, не утрачивая права на обеспечение конкурсной заявки. В случае отказа участника от продления срока действия заявки ему возвращаются денежные средства, перечисленные в качестве обеспечения заявки, а конкурсная заявка отклоняется от участия в конкурсе.
    3. Заказчик вправе до подведения итогов открытого конкурса в письменной форме запросить у претендентов информацию и документы, необходимые для подтверждения соответствия претендента работ, предлагаемых в соответствии с конкурсной заявкой претендента, предъявляемым требованиям, изложенным в конкурсной документации. При этом не допускается изменение и/или дополнение конкурсных заявок претендентов.
    4. Заказчик вправе до подведения итогов открытого конкурса в письменной форме запросить у государственных и иных учреждений, юридических и физических лиц информацию и документы, необходимые для подтверждения достоверности сведений, представленных в составе конкурсной заявки, а также для подтверждения соответствия претендента, предлагаемых им работ, требованиям конкурсной документации.
    5. Заказчик вправе проверять достоверность сведений, информации и документов, содержащихся в заявках участников, путем выездных проверок. В случае препятствования участником данной проверки, его заявка может быть отклонена.
    6. По результатам рассмотрения конкурсных заявок заказчик принимает решение о допуске (отказе в допуске) участника открытого конкурса к участию в конкурсе.
    7. При наличии информации и документов, подтверждающих, что работы предлагаемые в соответствии с заявкой участника, не соответствуют требованиям, изложенным в документации, заявка участника отклоняется.
    8. Победителем открытого конкурса может быть признан участник, чья конкурсная заявка соответствует требованиям, изложенным в конкурсной документации, но имеет не минимальную цену.
    9. Информация относительно процесса изучения, оценки и сопоставления конкурсных заявок, определения победителей открытого конкурса не подлежит разглашению участникам. Попытки участников получить такую информацию до размещения протоколов на сайтах, служат основанием для отклонения конкурсных заявок таких участников.
    10. Заказчик рассматривает конкурсные заявки на предмет их соответствия требованиям конкурсной документации, а также оценивает и сопоставляет конкурсные заявки в соответствии с порядком и критериями, установленными конкурсной документацией.
    11. Заказчик может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности в конкурсной заявке, которые существенно не влияют на ее содержание и дальнейшую оценку (при соблюдении равенства всех участников открытого конкурса) и не оказывают воздействия на рейтинг какого-либо из участников при рассмотрении и оценке конкурсных заявок.
    12. Заказчик вправе допустить претендента к участию в открытом конкурсе в случае, если претендент или его конкурсная заявка не соответствуют требованиям конкурсной документации, но выявленные недостатки носят формальный характер и не влияют на содержание и условия заявки на участие в открытом конкурсе, а также на условия исполнения договора и не влекут рисков неисполнения обязательств, принятых таким участником в соответствии с его конкурсной заявкой.
    13. Если в конкурсной заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.
    14. Если в конкурсной заявке имеются арифметические ошибки при отражении единичных расценок закупаемых работ и(или) стоимости финансово-коммерческого предложения цены договора заявка такого претендента отклоняется.
    15. При наличии арифметических ошибок в заявке заказчик может принять решение об отклонении заявки.
    16. В ходе рассмотрения заявок Заказчик вправе затребовать от претендентов разъяснения положений конкурсных заявок. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий выполнения работ, графика выполнения работ, или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемых работ, их технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на изменение или представление отсутствующего обеспечения конкурсной заявки.
    17. Претенденты и их представители не вправе участвовать в рассмотрении конкурсных заявок и изучении квалификации участников.
    18. Победитель открытого конкурса определяется по итогам оценки заявок, соответствующих требованиям конкурсной документации.
    19. Оценка заявок осуществляется на основании финансово-коммерческого предложения, иных документов, представленных в соответствии с требованиями конкурсной документации, а также документов, перечисленных в пункте 4 конкурсной документации.
    20. При оценке конкурсных заявок по критерию «цена договора» сопоставляются предложения участников по цене без учета НДС.
    21. Оценка заявки осуществляется путем присвоения количества баллов, соответствующего условиям, изложенным в конкурсной заявке.
    22. Заявке, содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов.
    23. Каждой заявке по мере уменьшения выгодности содержащихся в ней условий (количества баллов, присвоенных по итогам оценки) присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия (присвоено наибольшее количество баллов), присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия (присвоено равное количество баллов по итогам оценки), меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок.
    24. Победителем признается участник, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов по итогам оценки и, соответственно, первый порядковый номер.
    25. По итогам рассмотрения и оценки конкурсных заявок Заказчик составляет протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок, в котором в том числе может содержаться следующая информация:
        1. наименование участников открытого конкурса, подавших конкурсные заявки;
        2. принятое заказчиком решение о допуске к участию в конкурсе или об отказе в допуске с обоснованием такого решения;
        3. результаты оценки конкурсных заявок участников, указанные в соответствии с присвоенными участниками по результатам оценки порядковыми номерами;
        4. предложения для рассмотрения комиссии по осуществлению закупок.
    26. Протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок размещается на сайтах не позднее 3 дней с даты подписания протокола.

### Признание открытого конкурса несостоявшимся

* + 1. Открытый конкурс признается состоявшимся, если к участию в открытом конкурсе допущено не менее 2 участников.
    2. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

1) на участие в открытом конкурсе не подана ни одна конкурсная заявка;

2) на участие в открытом конкурсе подана одна конкурсная заявка;

3) по итогам рассмотрения конкурсных заявок к участию в открытом конкурсе допущен один претендент;

4) ни один из претендентов не допущен к участию в открытом конкурсе;

5) победитель открытого конкурса или участник открытого конкурса, заявке которого присвоен второй номер, уклоняются от заключения договора.

* + 1. Если открытый конкурс признан несостоявшимся вследствие поступления конкурсной заявки от одного претендента открытого конкурса, с таким претендентом, при условии, что он будет допущен к участию в конкурсе и его конкурсная заявка соответствует требованиям, изложенным в конкурсной документации, а также с единственным допущенным к конкурсу участником может быть заключен договор в порядке, установленном нормативными документами Заказчика. Цена заключаемого договора не может превышать цену, указанную в конкурсной заявке претендента открытого конкурса.
    2. Если открытый конкурс признан несостоявшимся Заказчик вправе объявить новый открытый конкурс или осуществить закупку другим способом.

### Антидемпинговые меры

Конкурсной документацией не предусмотрено

## Заключение договора

### 3.1. Обеспечение исполнения договора

Конкурсной документацией не предусмотрено.

### Порядок заключения договора

* + 1. Договор заключается на условиях и по цене, указанных в конкурсной документации и в конкурсной заявке победителя открытого конкурса или участника с которым Заказчик может заключить договор. При невыполнении победителем требований данного пункта он признается уклонившимся от заключения договора. Договор в таком случае может быть заключен с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, с учетом требований данного пункта.
    2. Участник/победитель открытого конкурса готовит проект договора в соответствии с конкурсной документацией, вносит необходимые изменения и направляет подписанный проект договора Заказчику в течение 10 (десяти) днейс даты опубликования итогов открытого конкурса на сайтах.

В случае если требование об обеспечении исполнения договора установлено в конкурсной документации Участник/победитель открытого конкурса должен представить обеспечение исполнения договора и подписанный проект договорав течение 15 (пятнадцати) дней с даты опубликования итогов открытого конкурса на сайтах.

* + 1. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями конкурсной документации согласно приложению № 5к конкурсной документации в срок, не превышающий 10 (десять) календарных дней с даты опубликования информации об итогах открытого конкурса на сайтах, (если требование об обеспечении исполнения договора установлено в документации) не превышающий 15 (пятнадцать) календарных дней.
    2. В случае если победитель открытого конкурса уклоняется от подписания договора в установленные сроки, договор может быть заключен с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.
    3. Участник открытого конкурса, с которым заключается договор обязан заключить договор на условиях конкурсной документации, конкурсной заявки и своего финансово-коммерческого предложения. Стоимость договора определяется на основании стоимости финансово-коммерческого предложения такого участника без НДС с учетом применяемой им системы налогообложения.
    4. Срок выполнения обязательств по договору определяется на основании требований конкурсной документации и условий финансово-коммерческого предложения.
    5. В срок, предусмотренный для заключения договора заказчик вправе отказаться от заключения договора в случае установления его несоответствия требованиям конкурсной документации или в связи с предоставлением участником недостоверной информации о своем соответствии таким требованиям.

### Исполнение, изменение, расторжение договора

* + 1. Заказчик по согласованию с лицом, с которым заключен договор, вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. В случае недостижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.
    2. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.
    3. Заказчик по согласованию с контрагентом при заключении договора и/или в ходе исполнения договора вправе изменить количество всех предусмотренных договором объем предусмотренных работ при изменении потребности в работах на выполнение которых заключен договор, в пределах 30% начальной (максимальной) цены договора, если иное не предусмотрено в документации о закупке, а также при выявлении потребности в дополнительном объеме работ не предусмотренных договором, но связанных с такими работами предусмотренными договором.
    4. При выполнении дополнительного объема таких работ Заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких работ, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в выполнении таких работ Заказчик в обязательном порядке меняет цену договора указанным образом.
    5. При выполнении дополнительного объема таких работ Заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальные сроки исполнения договора.
    6. При исполнении договора не допускается перемена подрядчика, за исключением случаев, если новый подрядчик является правопреемником подрядчика, по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения. Новый подрядчик должен соответствовать требованиям к участникам закупки, которые устанавливались в документации о закупке.

Начальник ОТРИ А.Г. Квашенинников

Председатель экспертной группы Т.Г. Ширяева

Приложение № 1

к конкурсной документации

**На бланке претендента**

## ЗАЯВКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ №\_\_\_\_

***Заявка должна быть подготовлена отдельно на каждый лот***

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Будучи уполномоченным представлять и действовать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - претендент) ***(указать наименование претендента или, в случае участия нескольких лиц на стороне одного претендента наименования таких лиц)***, а также полностью изучив всю конкурсную документацию, я, нижеподписавшийся, настоящим подаю заявку на участие в открытом конкурсе №\_\_\_ далее – открытый конкурс) на право заключения договора *указать предмет договора*..

Уполномоченным представителям Заказчика настоящим предоставляются полномочия наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в данной заявке, и обращаться к юридическим и физическим лицам, государственным органам и учреждениям, обслуживающим нас банкам за разъяснениями относительно финансовых и технических вопросов.

Настоящая заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопровождающей документации, представлять любую информацию, необходимую для проверки заявлений и сведений, содержащихся в настоящей заявке, или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции участника.

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование претендента)* ознакомилось(ся) с условиями конкурсной документации, с ними согласно(ен) и возражений не имеет.

В частности, \_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента)*, подавая настоящую заявку, согласно(ен) с тем, что:

- результаты рассмотрения заявки зависят от проверки всех данных, представленных *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)*, а также иных сведений, имеющихся в распоряжении Заказчика;

- за любую ошибку или упущение в представленной *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)* заявке ответственность целиком и полностью будет лежать на *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)*;

- открытый конкурс может быть прекращен в порядке, предусмотренном конкурсной документацией без объяснения причин.

- победителем может быть признан участник, предложивший не самую низкую цену.

В случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование претендента)* победителем мы обязуемся:

1. Придерживаться положений нашей заявки в течение *указать срок но не менее 120 календарных* дней с даты, установленной как день вскрытия заявок. Заявка будет оставаться для нас обязательной до истечения указанного периода.
2. Подписать договор на условиях настоящей конкурсной заявки и на условиях, объявленных в конкурсной документации;
3. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора.
4. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями конкурсной документации.

Настоящим подтверждаем, что:

- ***товары, результаты работ, услуг предлагаемые \_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента), свободны от любых прав со стороны третьих лиц, \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) согласно передать все права на товары, результаты работ, услуг в случае признания победителем Заказчику;***

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента, лиц, выступающих на стороне претендента) не находится в процессе ликвидации;

- в отношении \_\_\_\_(наименование претендента, лиц, выступающих на стороне претендента) не открыто конкурсное производство;

- на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента, лиц, выступающих на стороне претендента) не наложен арест, экономическая деятельность не приостановлена;

- у \_\_\_\_\_\_\_ (наименования претендента, лиц, выступающих на стороне претендента) отсутствуют задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации свыше 1000 рублей;

- у руководителей, членов коллегиального исполнительного органа и главного бухгалтера \_\_\_\_\_ (наименование претендента лиц, выступающих на стороне претендента) отсутствуют непогашенные судимости за преступления в сфере экономики, в отношении указанных лиц не применялись наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, являющихся предметом открытого конкурса, и административные наказания в виде дисквалификации;

Нижеподписавшийся удостоверяет, что сделанные заявления и сведения, представленные в настоящей заявке, являются полными, точными и верными.

В подтверждение этого прилагаем все необходимые документы.

### Представитель, имеющий полномочия подписать заявку на участие от имени

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

(полное наименование претендента)

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

Печать (должность, подпись, ФИО)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к конкурсной документации |
|  |  |

**СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ (для юридических лиц)**

***(в случае если на стороне одного*** претендента ***выступает несколько лиц, сведения предоставляются на каждое лицо)***

1. Наименование претендента (если менялось в течение последних 5 лет, указать когда и привести прежнее название)

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактическое местонахождение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Руководитель

3. Банковские реквизиты

4. ИНН

5. КПП

6. ОГРН

7. ОКПО

8. Название и адрес филиалов

9. Контактные лица

Уполномоченные представители Заказчика могут связаться со следующими лицами для получения дополнительной информации об участнике (указать не менее 3 (трех) разных номеров телефонов):

Справки по общим вопросам и вопросам управления

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по кадровым вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по техническим вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по финансовым вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

10. Претендент выступает в качестве производителя \_\_\_\_\_ ***(указать да/нет)***

11. Реквизиты для перечисления денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*заполняется только в случае, если конкурсной документацией предусмотрено обеспечение заявки в виде перечисления денежных средств*

Имеющий полномочия действовать от имени претендента

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

*(Полное наименование претендента)*

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

(Должность, подпись, ФИО) (печать)

**СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ (для физических лиц)**

***(в случае если на стороне одного*** претендента ***выступает несколько лиц, сведения предоставляются на каждое лицо)***

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Место регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Место фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Участник выступает в качестве производителя \_\_\_\_\_ ***(указать да/нет)***

11. Реквизиты для перечисления денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*заполняется только в случае, если конкурсной документацией предусмотрено обеспечение заявки в виде перечисления денежных средств*

Имеющий полномочия действовать от имени претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Полное наименование претендента)*

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

(Должность, подпись, ФИО) (печать)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к конкурсной документации |

Финансово-коммерческое предложение

***Оформляется участником отдельно по каждому лоту***

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

Открытый конкурс №\_\_\_\_\_\_

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

(Полное наименование претендента)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Наименование | Стоимость руб.(без НДС) | Стоимость руб.(с НДС)\* |
| 1 |  |  |  |

\* столбец не заполняется претендентами, не являющимися в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации налогоплательщиками налога на добавленную стоимость

Полная и окончательная стоимость финансово-коммерческого предложения с учетом всех возможных расходов, в том числе транспортных, командировочных расходов и всех видов налогов и НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС\*\* в размере \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.

Срок выполнения работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Гарантийный срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Условия осуществления платежей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Имеющий полномочия подписать финансово-коммерческое предложение претендента от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Полное наименование претендента)*

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

(Должность, подпись, ФИО) (печать)

Приложение № 4

к конкурсной документации

**Сведения об опыте выполнения работ аналогичных предмету открытого конкурса №\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

**поставленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .**

(наименование Претендента)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | год | Реквизиты договора | Контрагент  (с указанием филиала, представительства, подразделения которое выступает от имени юридического лица) | Срок действия договора (момент вступления в силу, срок действия, дата окончательного исполнения) | Сумма договора (в руб. без учета НДС/с учетом НДС, с указанием стоимости в год либо иной отчетный период) | Предмет договора (указываются только договоры по предмету аналогичному предмету открытого конкурса) | Наличие жалоб, претензий, исковых заявлений со стороны контрагента в связи с ненадлежащим исполнением участником обязательств по договору | Сведения об обоснованности и удовлетворении участником требований контрагента по итогам рассмотрения жалоб претензий, исковых заявлений |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *с приложением:*  *- копий договоров, указанных в таблице, (с приложениями к договору, отражающими вид и цену выполненных работ) на сумму, не менее чем* ***пятьдесят процентов*** *от начальной (максимальной) цены лота, установленной в конкурсной документации;*  *- копий актов о выполненных работах приложенным договорам.*  Имеющий полномочия действовать от имени претендента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Полное наименование претендента)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Должность, подпись, ФИО) (печать) | | | | | | | | |

Приложение № 5

к конкурсной документации

**ПРОЕКТ**

**ДОГОВОР №**

**на выполнение работ**

г. Хабаровск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

**Акционерное общество «Дальневосточный проектно-изыскательский институт транспортного строительства»** **(сокращенное наименование – АО «Дальгипротранс»)**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующ\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательства по выполнению работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Объект) согласно Заданию на выполнение работ (Приложение № 1 к настоящему Договору) и Объектной смете (Приложение № 2 к настоящему Договору) (далее – Работы).

Местонахождение Объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Подрядчик обязан выполнить Работы собственными силами и силами привлеченных субподрядных организаций в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.3. Подрядчик обязуется завершить Работы и передать Заказчику их результат в установленном порядке, а Заказчик принять и оплатить выполненные согласно данному договору Работы.

**2. Цена работ**

2.1. Цена Работ по настоящему Договору является твердой и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_ коп., в том числе НДС 18% \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_ коп. согласно Объектной смете (Приложение № 2 к настоящему Договору).

Цена Работ указана с учетом стоимости оборудования, материалов, необходимых для выполнения Работ, транспортных и всех иных расходов Подрядчика, связанных с исполнением настоящего Договора и на весь период действия настоящего Договора остается неизменной.

2.2. Превышение Подрядчиком объемов и стоимости Работ, не подтверждённое Дополнительным соглашением Сторон к настоящему Договору, оплачивается им за свой счёт.

**3. Права и обязанности Заказчика**

3.1. Для реализации настоящего Договора Заказчик обязан:

3.1.1. Передать Подрядчику до начала Работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - проектная документация), необходим\_\_\_ для выполнения Работ.

3.1.2. В случае внесения Заказчиком изменений в проектную документацию в пределах общей стоимости Договора передать измененную часть проектной документации Подрядчику.

3.1.3. Произвести приемку и оплату Работ, выполненных Подрядчиком.

3.1.4. Не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента подписания настоящего договора обеими сторонами назначить представителей, ответственных за осуществление контроля над ходом Работ и взаимодействием с Подрядчиком по настоящему Договору, официально уведомив об этом Подрядчика, с указанием их номеров телефонов и адресов электронной почты.

3.2. Заказчик вправе осуществлять контроль и надзор за ходом и качеством выполняемых Работ, соблюдением сроков их выполнения, качеством применяемых материалов, соответствием выполненных Работ проектной документации:

3.2.1. Проверку хода выполнения Работ Заказчик осуществляет в любое время и на любом участке Работ.

3.2.2. В случае выявления фактов несоблюдения Подрядчиком условий настоящего Договора, которые могут ухудшить качество Работ или привести к иным недостаткам/дефектам, выявления фактов применения не предусмотренных настоящим Договором и/или несертифицированных материалов, нарушения технологии производства Работ и правил нахождения на объектах Заказчика, не предоставления исполнительной документации в ходе выполнения Работ и по окончании Работ, выполнения Работ с ненадлежащим качеством, и т.п. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней с даты их обнаружения вправе выдать Подрядчику письменное предписание об их устранении, а также требовать приостановки дальнейших Работ до устранения замечаний Заказчика. В случае согласия Подрядчика с выявленными недостатками/дефектами, Подрядчик обязан исполнить предписание в установленные Заказчиком сроки. При невыполнении Подрядчиком такого предписания, Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и/или потребовать выплаты неустойки в порядке, предусмотренном разделом 11 настоящего Договора.

**4. Права и обязанности Подрядчика**

4.1. Для выполнения Работ по настоящему Договору Подрядчик обязан:

4.1.1. До начала производства Работ утвердить у Заказчика проект производства работ. В течение 3 (трех) дней с момента утверждения передать Заказчику копии утвержденной документации по производству Работ;

4.1.2. Получить до начала производства Работ у Заказчика акт-допуск на весь период выполнения Работ;

4.1.3. Проводить Работы в зоне действия технических средств в соответствии с нарядами-допусками, выданными Заказчиком или эксплуатирующими организациями, в зоне ответственности которых производятся Работы.

4.1.4. Выполнить все Работы в объеме и в сроки, предусмотренные настоящим Договором, и приложениями к настоящему Договору, и сдать результат Работ Заказчику в установленный срок в состоянии, обеспечивающем его нормальную эксплуатацию в соответствии с функциональным назначением Объекта.

4.1.5. Отступления от проектной документации, вызванные применением Подрядчиком технологий и способов производства Работ, отличных от предусмотренных проектом, без изменения физических объемов, качества и стоимости Подрядчик согласовывает с Заказчиком. Подрядчик не вправе отступить от проектной документации без письменного согласия Заказчика.

4.1.6. Обеспечить:

- производство Работ в полном соответствии с проектной документацией, строительными нормами и правилами, стандартами, санитарными нормами и правилами (СНиП, ГОСТ, СанПиН и др.), Заданием на выполнение работ (Приложение № 1 к настоящему Договору);

- качество выполнения всех работ в соответствии с проектной документацией, действующими нормами, техническими регламентами и иными нормативными документами;

- своевременное устранение недостатков и дефектов, выявленных при приемке Работ и в течение гарантийного срока;

- на Объекте выполнение необходимых мероприятий по технике безопасности, пожарной безопасности, рациональному использованию территории, охране окружающей среды.

4.1.7. Не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента подписания настоящего договора обеими сторонами назначить приказом представителей Подрядчика, ответственных за ход работ по настоящему договору, официально известив об этом Заказчика с указанием их номеров телефонов и адресов электронной почты.

4.1.8. Согласовать при необходимости с органами государственного надзора порядок ведения Работ на Объекте и обеспечить его соблюдение.

4.1.9. Возместить расходы Заказчика за использованную Подрядчиком при производстве Работ электроэнергию - на основании актирования показаний приборов учета электрической энергии (в случае их отсутствия - по установленной мощности оборудования).

4.1.10. Обеспечить содержание и уборку Объекта и прилегающей непосредственно к нему территории, а также вывоз и организацию процесса утилизации строительных и иных отходов по мере их образования в процессе выполнения Работ. После завершения Работ по Договору в 5-дневный срок со дня подписания акта о приемке выполненных работ вывезти за пределы Объекта и прилегающей к нему территории, принадлежащие Подрядчику оборудование, инвентарь, инструменты, строительные материалы, другое имущество, а также вывезти оставшиеся строительные и иные отходы, образовавшиеся в процессе производства Работ, и организовать процесс их утилизации. Подрядчику запрещается складирование указанных отходов в расположенные на прилегающей к Объекту территории контейнеры для бытовых отходов Заказчика.

4.1.11. Известить Заказчика о готовности ответственных конструкций и скрытых работ к приемке за 1 (Один) рабочий день до ее начала. Подрядчик приступает к выполнению последующих Работ только после приемки Заказчиком скрытых работ и ответственных конструкций и составления актов освидетельствования этих работ (конструкций).

Если закрытие скрытых работ выполнено без подтверждения Заказчика, в случае, когда он не был информирован об этом, по требованию Заказчика Подрядчик обязан за свой счет вскрыть любую часть скрытых работ согласно указанию Заказчика, а затем восстановить ее за свой счет.

В случае неявки представителя Заказчика в указанный Подрядчиком срок Подрядчик составляет односторонний акт освидетельствования скрытых работ (ответственных конструкций). Вскрытие таких работ в этом случае по требованию Заказчика производится за его счет.

4.1.12. Вести журнал производства работ, в котором отражается весь ход фактического производства Работ, а также все факты и обстоятельства, связанные с производством Работ, имеющие значение в правоотношениях Заказчика и Подрядчика. Предоставлять Заказчику журнал производства работ для проверки и внесения замечаний.

4.1.13. Немедленно известить Заказчика и до получения от него указаний приостановить Работы при обнаружении:

- возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний о способе исполнения Работы;

- иных, не зависящих от Подрядчика обстоятельств, угрожающих годности или прочности результатов выполняемой Работы либо создающих невозможность ее завершения в срок.

4.1.14. По требованию Заказчика приостановить Работы в случаях, предусмотренных п. 3.2.2. настоящего Договора.

4.1.15. Согласовать с Заказчиком перечень привлекаемых Субподрядчиков для выполнения Работ. Подрядчик несёт ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Субподрядчиками.

4.1.16. Подрядчик обязуется согласовать с Заказчиком используемые для выполнения Работ материалы.

4.1.17. Подрядчик обязуется передать по окончании Работ Заказчику исполнительную документацию.

4.1.18. При проведении Работ соблюдать пропускной и внутриобъектный режим, установленный Заказчиком на Объекте. До проведения Работ Подрядчик обязан предоставить Заказчику список работников, их паспортные данные для осуществления проверки в установленном порядке и оформления соответствующего пропуска на Объект Заказчика.

4.1.19. Выполнить в полном объеме все свои обязательства, предусмотренные в других статьях настоящего Договора.

4.1.20. Подрядчик обязан отвечать на письменные запросы Заказчика о предоставлении сведений и документов в течение 3 (трех) дней после получения запросов и обеспечить Заказчику все условия для проверки хода выполнения Работ.

**5. Сроки выполнения работ**

5.1. Сроки выполнения Работ определяются в Календарном графике производства работ (Приложение № 3 к настоящему Договору).

5.2. Датой фактического окончания Работ считается дата подписания акта о приемке выполненных работ (по форме КС-2).

**6. Поставка материалов**

6.1. Подрядчик принимает на себя обязательство обеспечить выполнение Работ оборудованием, материалами (изделиями, конструкциями) (далее – оборудование и материалы).

6.2. Приобретенные для производства Работ материалы должны принадлежать Подрядчику на праве собственности. Подрядчик не вправе использовать их на иные, кроме относящихся к настоящему Договору, цели.

6.3. Все необходимые для выполнения Работ оборудование, материалы должны быть новыми, не бывшими в эксплуатации, не восстановленные и не собранные из восстановленных компонентов, иметь соответствующие сертификаты, технические паспорта и другие документы, удостоверяющие их качество. Копии этих сертификатов и т.п. должны быть предоставлены Заказчику за 2 (два) календарных дня до начала производства Работ, выполняемых с их использованием.

6.4. Если Подрядчик при выполнении Работ использует оборудование, материалы, качество которых не было подтверждено сертификатами и необходимыми испытаниями образцов, соответствующими актами освидетельствования или предоставленное не правомерно, Подрядчика обязан их заменить в течение 5 (пяти) дней с момента получения соответствующего требования Заказчика. В этот же срок Подрядчик должен сообщить Заказчику об устранении допущенных нарушений с приложением подтверждающих документов.

6.5. Работы, признанные Заказчиком выполненными неудовлетворительно или с использованием недоброкачественных оборудования, материалов, Подрядчик обязан исправить в установленный Заказчиком срок без возмещения понесенных Подрядчиком при этом убытков.

6.6. Подрядчик обязуется обеспечить приемку, разгрузку и складирование поставляемых для выполнения Работ оборудования, материалов за свой счет.

6.7. Подрядчик несет ответственность за сохранность всех поставленных для реализации Договора оборудования, материалов, риск их случайного повреждения и уничтожения.

6.8. До сдачи результата Работ Заказчику Подрядчик несет риск его случайной гибели или случайного повреждения.

**7. Сдача и приемка работ**

7.1. Выполненные Подрядчиком Работы, с учетом оборудования и материалов, принимаются Заказчиком по акту о приемке выполненных работ (по форме КС-2) и справке о стоимости выполненных работ и затрат (по форме КС-3).

Заказчик в течение 7 (семи) календарных дней со дня получения акта формы КС-2, справки формы КС-3 и подтверждающих документов к ним обязан проверить их на соответствие выполненным Работам, подписать и вернуть Подрядчику по одному их экземпляру или направить Подрядчику мотивированный отказ от приемки выполненных Работ. При наличии мотивированного отказа Заказчика от приемки Работ Сторонами составляется акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения.

7.2. Подрядчик передает Заказчику за 1 (один) рабочий день до начала приемки Работ 1 (один) экземпляр исполнительной документации, сформированной в процессе выполнения Работ.

7.3. Подрядчик обязан передать Заказчику вместе с результатом Работ информацию в письменном виде, касающуюся эффективной и безопасной эксплуатации и использования результатов Работ, а также о возможных для самого Заказчика и других лиц последствиях несоблюдения соответствующих требований, в том числе передать инструкцию по использованию смонтированных систем и провести инструктаж по их эксплуатации.

7.4 . В случае мотивированного отказа от приемки Работ Заказчик вправе потребовать возмещения убытков и, по своему выбору:

- устранения недостатков за счет Подрядчика с указанием сроков их устранения;

- возмещения своих расходов на устранение недостатков;

- соразмерного уменьшения цены выполненных Работ.

Заказчик указывает требование и сроки устранения недостатков в мотивированном отказе.

Невыполнение требования Заказчика, предъявленного в соответствии с настоящим пунктом в установленный Заказчиком срок, может служить основанием для расторжения настоящего Договора.

7.5. Заказчик, принявший работу без проверки, имеет право ссылаться на недостатки работы, которые могли быть установлены при обычном способе ее приемки (явные недостатки), а также на скрытые недостатки.

**8. Оплата работ**

8.1. Оплата за выполненные и принятые Работы производится Заказчиком в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты получения от Подрядчика полного комплекта документов, подтверждающих выполнение работ (в т.ч. счет-фактура, акт о приемке выполненных работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3).

8.2. Форма оплаты:  перечисление денежных средств на расчетный счет Подрядчика по реквизитам, указанным в разделе 17 настоящего Договора.

8.3. В соответствии со статьями 168, 169 НК РФ и постановлением Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137 (далее - Постановление), Подрядчиком при выполнении Работ выставляются счета-фактуры Заказчику по форме и в порядке, предусмотренном Постановлением.

Счета-фактуры, предъявленные Подрядчиком, должны быть подписаны уполномоченными на то лицами с расшифровкой их фамилий и инициалов, без указания должностей. При этом использование факсимильной подписи является не допустимым. К первому выставленному счёту – фактуре Подрядчиком прилагаются копии документов (приказ, доверенность и т.д.), заверенные в установленном законодательством порядке, и подтверждающие право лиц подписывать счета-фактуры за руководителя и главного бухгалтера, образцы их подписей, а при их изменении – копии документов, подтверждающих изменение состава этих лиц. В случае несвоевременного предоставления или не предоставления счетов-фактур и документов, подтверждающих полномочия лиц, подписавших счета-фактуры, Заказчик вправе требовать от Подрядчика уплаты неустойки в размере 5 000 (Пять тысяч) рублей.

**9. Гарантии**

9.1. Гарантии качества распространяются на все Работы, выполненные Подрядчиком по настоящему Договору, все конструктивные элементы, оборудование, материалы, входящие в результат Работ.

9.2. Гарантийный срок нормальной эксплуатации результата Работ и входящих в него оборудования, материалов устанавливается \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) месяцев с даты подписания Сторонами акта о приемке выполненных работ (по форме КС-2).

9.4. Если в период гарантийной эксплуатации результата Работ обнаружатся дефекты, то Подрядчик обязан их устранить за свой счет и в согласованные с Заказчиком сроки. Для участия в составлении акта, фиксирующего дефекты, согласования порядка и сроков их устранения Подрядчик обязан направить своего представителя не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня получения письменного извещения Заказчика. Гарантийный срок в этом случае продлевается соответственно на период устранения дефектов.

9.5. Указанные в настоящем разделе гарантии не распространяются на случаи повреждения результата Работ со стороны третьих лиц или Заказчика.

9.6. При отказе Подрядчика от составления или подписания акта, указанного в п. 9.4. настоящего Договора, Заказчик составляет такой акт в одностороннем порядке.

9.7. Подрядчик не несет ответственности за качество проектной и другой документации, передаваемой ему Заказчиком. При выявлении в них недостатков Подрядчик обязан немедленно приостановить работы и сообщить о выявленных недостатках Заказчику. Работы, выполненные Подрядчиком с нарушением данного пункта, оплате не подлежат.

9.8. Недостатки, допущенные Подрядчиком при выполнении Работ, исправляются им за свой счет в согласованные с Заказчиком сроки.

9.9. В случае отказа Подрядчика от выполнения гарантийных обязательств, Заказчик вправе на основании акта-освидетельствования, привлечь к устранению дефектов другую организацию за счет Подрядчика. При этом Подрядчик обязан возместить расходы Заказчика на устранение недостатков в течение 10 рабочих дней с момента получения соответствующего требования Заказчика.

9.10. Превышение Подрядчиком проектных объемов и стоимости Работ, не подтвержденное соответствующим дополнительным соглашением сторон, происшедшие по вине Подрядчика, оплачиваются Подрядчиком за свой счет.

**10. Обстоятельства непреодолимой силы**

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием чрезвычайных, непредвиденных и непреодолимых при данных условиях природных явлений, действий внешних объективных факторов и прочих обстоятельств непреодолимой силы, на время действия этих обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора.

10.2. Если в результате обстоятельств непреодолимой силы Объекту был нанесен значительный, по мнению одной из Сторон, ущерб, то эта Сторона обязана уведомить об этом другую в 10-дневный срок, после чего Стороны обязаны обсудить целесообразность дальнейшего продолжения ремонта и заключить Дополнительное соглашение с обязательным указанием новых сроков, порядка ведения Работ, которое с момента его подписания становится неотъемлемой частью настоящего Договора, либо отказаться от исполнения Договора.

10.3. Если, по мнению Сторон, Работы могут быть продолжены в порядке, действовавшем согласно настоящему Договору до начала действия обстоятельств непреодолимой силы, то срок исполнения обязательств по настоящему Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы и их последствия.

**11. Ответственность**

11.1. За нарушение сроков оплаты выполненных и принятых Работ Заказчик уплачивает Подрядчику неустойку в размере 0,05% от стоимости подлежащих оплате Работ за каждый день просрочки, но не более 10% от стоимости работ по настоящему Договору.

11.2. За нарушение срока выполнения Работ Подрядчик уплачивает Заказчику неустойку в размере 0,05% от суммы договора за каждый день просрочки, но не более 10% от стоимости работ по настоящему Договору.

11.3. За несвоевременное освобождение Объекта от принадлежащих Подрядчику оборудования, инвентаря, инструментов, строительных материалов, другого имущества и/или строительных и иных отходов, образовавшихся в процессе производства Работ, Подрядчик уплачивает Заказчику неустойку в размере 500 (пятисот) рублей за каждый день просрочки.

11.4. За задержку устранения недостатков/дефектов в Работах в нарушение сроков, предусмотренных совместным актом произвольной формы, либо отраженных в предписании Заказчика в соответствии с пунктом 3.2.2. настоящего Договора, а в случае неявки Подрядчика - односторонним актом, Подрядчик уплачивает неустойку в размере 0,05% от стоимости Работ за каждый день просрочки.

11.5. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.6. Подрядчик возмещает Заказчику в полном объёме убытки, связанные с исполнением настоящего Договора, причинением вреда в ходе производства работ, в том числе суммы неустоек, выплаченных контрагентам, третьим лицам, суммы штрафов, наложенных уполномоченными органами.

В случае нанесения материального ущерба Заказчику при производстве Работ Подрядчик обязан в трехдневный срок с момента получения соответствующего требования и с участием представителя Заказчика составить акт осмотра и компенсировать нанесенный ущерб в течение 10 (десяти) дней с момента получения соответствующего требования Заказчика. В случае причинения материального ущерба третьим лицам при производстве Работ Подрядчик обязан самостоятельно урегулировать данную ситуацию и возместить причиненный третьим лицам ущерб.

11.7. Уплата неустоек, а также возмещение убытков не освобождает стороны от исполнения своих обязательств в натуре.

**12. Внесение изменений в Договор**

12.1. Заказчик вправе вносить изменения в объемы Работ, которые, по его мнению, необходимы, но не изменяют проектную документацию. В случае необходимости внесения изменений, Заказчик обязан направить Подрядчику письменное уведомление об этом, обязательное для выполнения Подрядчиком, с указанием конкретных изменений, вносимых в объемы Работ.

Если такие изменения касаются содержания проектной документации или могут повлиять на стоимость или срок завершения Работ, то Подрядчик приступает к их выполнению только после подписания Сторонами соответствующего дополнительного соглашения.

12.2. Сроки начала и окончания Работ могут быть изменены по взаимному согласию Сторон, что оформляется дополнительным соглашением.

12.3. Любая договоренность между Сторонами, влекущая за собой новые обстоятельства, не предусмотренные настоящим Договором, считается действительной, если она подтверждена Сторонами в письменной форме в виде дополнительного соглашения.

**13. Разрешение споров между Сторонами**

13.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего Договора, разрешаются сторонами путем переговоров. Если стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – 10 (десять) календарных дней с даты получения претензии.

13.2. При возникновении между Заказчиком и Подрядчиком спора по поводу недостатков выполненной Работы или их причин и невозможности урегулирования этого спора переговорами по требованию любой из сторон должна быть назначена экспертиза. Расходы на экспертизу несет Подрядчик, за исключением случаев, когда экспертизой установлено отсутствие нарушений Подрядчиком настоящего Договора подряда или причинной связи между действиями Подрядчика и обнаруженными недостатками. В указанных случаях расходы на экспертизу несет Сторона, потребовавшая назначения экспертизы, а если она назначена по соглашению между Сторонами - обе Стороны поровну.

13.3. Если, по мнению одной из Сторон, не имеется возможности разрешить возникший между ними спор в порядке в соответствии с п.п. 13.1 и 13.2 настоящего Договора, то он разрешается Арбитражным судом Хабаровского края.

**14. Прекращение договорных отношений**

## 14.1. Стороны вправе расторгнуть настоящий Договор (отказаться от исполнения настоящего Договора) по основаниям, в порядке и с применением последствий, предусмотренных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

## 14.2. Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке (отказ от исполнения настоящего Договора) осуществляется путем направления одной Стороной письменного уведомления об этом другой Стороне не позднее, чем за 10 (Десять) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора. Настоящий Договор считается прекращенным с даты, указанной в уведомлении о расторжении настоящего Договора.

## В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по причинам, связанным с несоответствием Результата Работ требованиям настоящего Договора, Подрядчик не вправе требовать оплаты за Работы, результаты которых не соответствуют установленным требованиям, а также обязан возместить убытки Заказчика в течение 7 (Семи) календарных дней с даты предъявления Заказчиком соответствующего требования.

## 14.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора без возмещения Подрядчику причиненных в связи с этим убытков в случаях:

- нарушения Подрядчиком сроков выполнения Работ более чем на 10 (Десять) календарных дней;

- не устранения недостатков выполненных Работ в течение срока, установленного для их устранения;

- не соблюдения Подрядчиком условий настоящего Договора, требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных документов;

- отступления Подрядчика от Задания на выполнение работ (Приложение № 1 к настоящему Договору) без согласования такого отступления с Заказчиком;

- не соблюдения Подрядчиком требований по качеству Работ;

- аннулирования или приостановки действия свидетельства СРО Субподрядчика (в случае если выполняемая работа относится к перечню работ, выполнение которых возможно только при наличии СРО);

- в иных случаях, предусмотренных Договором.

При отказе Заказчика от исполнения условий настоящего Договора по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, Подрядчик обязуется в течение 7 (Семи) календарных дней возместить убытки Заказчика, связанные с прекращением настоящего Договора, на основании соответствующего письменного требования Заказчика.

14.4. Подрядчик вправе расторгнуть настоящий Договор в случае финансовой несостоятельности Заказчика.

# 15. Конфиденциальность

## 15.1. Стороны обязуются в рамках действующего законодательства соблюдать конфиденциальность, в т.ч. режим коммерческой тайны, в отношении информации, полученной ими от друг от друга или ставшей известной им в ходе выполнения Работ, не открывать и не разглашать данную информацию какой-либо третьей стороне без предварительного письменного согласия другой Стороны.

## 15.2. Требования пункта 15.1. настоящего Договора не распространяются на случаи раскрытия конфиденциальной информации, в т.ч. содержащей коммерческую тайну, по запросу уполномоченных организаций в случаях, предусмотренных законом. В этом случае Стороны обязаны информировать друг друга об объеме и характере представленной информации.

## 15.3. Любой ущерб, причиненный Стороне несоблюдением требований настоящего раздела, подлежит полному возмещению виновной Стороной.

**16. Особые условия**

16.1. Не допускается уступка Подрядчиком права требования по настоящему Договору другому лицу без согласия Заказчика.

16.2. Любая договоренность между Сторонами, влекущая за собой новые обстоятельства, не предусмотренные настоящим Договором, считается действительной, если она подтверждена Сторонами в письменной форме в виде дополнительного соглашения.

16.3. Любое уведомление по данному Договору дается в письменной форме, отправляется заказным письмом получателю по адресу для отправки корреспонденции, указанному в разделе 17 настоящего Договора. Уведомление считается принятым адресатом в день его получения. Для оперативного урегулирования вопросов, изложенных в уведомлении, допускается направление копии уведомления факсимильным сообщением, письмом по адресу электронной почты, указанному в разделе 16 настоящего Договора. Указанная копия имеет юридическую силу до момента получения адресатом оригинала направленного документа.

16.5. Обо всех изменениях своих адресов, номеров телефонов, факсов, платёжных реквизитов, уполномоченных лиц и т.п. Стороны обязаны извещать друг друга в письменной форме в трёхдневный срок с момента соответствующих изменений. При отсутствии таких сообщений письменные уведомления и требования, направляемые Сторонами друг другу, отправляются по почтовым адресам, указанным в Договоре и считаются доставленными, даже если адресат по этому адресу более не находится.

16.6. Стороны пришли к соглашению, что проценты на сумму долга за период пользования денежными средствами в соответствии ч. 1 ст. 317.1 Гражданского кодекса РФ не начисляются.

16.7. При выполнении настоящего Договора Стороны руководствуются нормативными актами и нормами законодательства РФ, субъектов РФ, на территории которых ведутся Работы.

16.8. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

16.9. Приложения к Договору:

1. Задание на выполнение работ - Приложение № 1;

2. Объектная смета с приложением \_\_\_\_\_ локальных смет № \_\_\_ - № \_\_\_\_\_ на \_\_\_ листах - Приложение № 2;

3. Календарный график производства работ – Приложение № 3.

**17. Юридические адреса и платежные реквизиты сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:** | **ПОДРЯДЧИК:** |
| **АО «Дальгипротранс»**  Адрес, указанный в ЕГРЮЛ: 680000, Россия, г. Хабаровск, ул. Шеронова, дом 56  Адрес для отправки корреспонденции: 680000, Россия, г. Хабаровск, ул. Шеронова, дом 56  Тел. (4212) 30-51-09 Факс (4212) 21-66-82  e-mail: email@dgt.ru  ИНН 2721001477 / КПП 272101001  Р/с 40702810470000102556 в Дальневосточном банке ОАО «Сбербанк России» г. Хабаровск  к/с 30101810600000000608 БИК 040813608 | Адрес, указанный в ЕГРЮЛ:  Адрес для отправки корреспонденции:  Тел. Факс  e-mail:  ИНН /  Р/с  в  к/с  БИК |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

Приложение № 1

к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

**Задание на выполнение работ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:** | **ПОДРЯДЧИК:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

Приложение № 3

к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ПРОИЗВОДСТВА РАБОТ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование работ | Срок начала работ | Срок окончания работ | Стоимость работ в текущих ценах, руб. (без НДС) | Сумма НДС, руб. | Стоимость работ, руб. (с НДС) |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** | |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | **ПОДРЯДЧИК:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

1. PDF - Portable Document Format (открытый стандарт ISO 32000) - кроссплатформенный формат электронных документов, разработанный фирмой Adobe Systems Incorporated. [↑](#footnote-ref-1)
2. DPI – Dots per inch – количество точек на линейный дюйм. [↑](#footnote-ref-2)