«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор

ФКП «Аэропорты Камчатки»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Ю. Журавлев

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ № 14К-2014**

для проведения открытого конкурса

на **выполнение работ по монтажу комплектов модульного ограждения (участок периметра) аэропорта Усть-Хайрюзово**

*рег. № в единой информационной системе:* [*www.zakupki.gov.ru*](http://www.zakupki.gov.ru)

**31401186640**

*г. Петропавловск-Камчатский*

*2014 год*

**Общие положения**

**Закупка** – приобретение и выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчиком с целью приобретения у него товаров (работ, услуг) способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

**Единая комиссия по закупкам**  - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика путем проведения закупок, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных закупок или отдельных видов закупок.

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

**Единая информационная система** – единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

**Сайт Заказчика** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупке товаров, работ, услуг [www.airkam.ru](http://www.airkam.ru).

**Участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке.

**Победитель закупки** – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации о закупке.

**Лот** – определенная извещением и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

**Торги** – это способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

**Конкурс** – это торги (закупки), при которой Единая комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

**Электронная форма закупок –** это закупка, при которой весь документооборот (подача извещения, подача заявки, изменение извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т.д.) осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной цифровой подписью уполномоченных со стороны Заказчика, Участников закупки лиц.

**Переторжка** - процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных предложений участниками закупки. Переторжка возможна при проведении конкурсов, запросов предложения. Переторжка может проводиться только в случае, если информация о возможности ее проведения содержится в документации о закупке.

**Альтернативное предложение –** предложение Участника закупки, основанное на отличающихся от принятых в документации о закупке условий по качеству, техническим характеристикам товаров, работ, услуг, срокам исполнения договора.

**Сообщение о заинтересованности в проведении закупки -** не является закупкой и его проведение не является публичной офертой Заказчика и не имеет соответствующих правовых последствий.

**Договор на поставку продукции** – договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

**Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке.

Для установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) источниками информации о ценах товаров, работах, услугах, являющихся предметом закупки, могут быть данные государственной статистической отчетности, официальный сайт, реестр контрактов, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе Заказчика, в том числе по контракту или гражданско-правовому договору, и иные источники информации. Заказчик вправе осуществить свои расчеты начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

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

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

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

**Электронный документ** – документ, в котором информация предоставлена в электронно-цифровой форме.

**Электронная цифровая подпись** – реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

**Электронная подпись** - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;

**Документация о закупке** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора поставщика, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

**Заявка на участие в закупке:**

– для закупок: комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о закупке;

- участник закупки вправе подать заявку в форме электронного документа, в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- для закупок, проводимых в электронной форме: комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о закупке в форме электронного документа.

**Бенефициар** - лицо, получающее доходы от своего имущества при передаче его в управление другому лицу на доверительных началах (при сдаче в аренду, наем и т.д.) или от использования собственности третьими лицами. БЕНЕФИЦИАРОМ называют также получающего деньги по аккредитиву или страховому полису.

**Персональные данные** — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

# Информация *содержащая конкретные сведения о предмете, условиях конкурса и выборе поставщика (подрядчика, исполнителя)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№ п/п** | Информация | | | | | | | | | |
| **1.** | Наименование заказчика (почтовый адрес; E-mail; телефон/факс) | | | | Федеральное казенное предприятие «Аэропорты Камчатки»  (684001, Камчатский край, г. Елизово-1, а/я 1; [pavinskaya\_MM@airkam.ru](mailto:pavinskaya_MM@airkam.ru):  тел.: 8(4152)218-526;  факс: (4152)218-510 | | | | | |
| **2.** | Контактное лицо по приему заявок | | | | Ведущий специалист по закупкам: - Павинская Марина Модестовна  тел.: 8(4152)218-526 | | | | | |
| **2.1.** | Контактное лицо по техническому заданию | | | | Начальник Службы авиационной безопасности – Лиханов Юрий Вячеславович  тел. (4152)218-505 | | | | | |
| **3.** | **Предмет закупки** | | | | | | | | | |
| **Выполнение работ по монтажу комплектов модульного ограждения (участок периметра) аэропорта Усть-Хайрюзово** | | | | | | | | | | |
| 4. | Перечень товаров (работ, услуг), требования к качеству и техническим характеристикам товаров (работ, услуг), требования к результатам поставки товаров (работ, услуг), указаны в техническом задании | | | | | | | | | |
| 4.1. | Альтернатиное предложение | | | | | не предусмотрено | | | | |
| 4.4. | Требования к безопасности и гигиене труда | | | | | В соответствии с требованиями СНиП 12.03.2001 «Безопасность труда в строительстве» и ППБ-01-93 «Правила пожарной безопасности в РФ» | | | | |
| 4.5. | Требование к оформлению исполнительной документации | | | | | В соответствии РД-11-05-2007 «Порядок ведения общего и специального журнала учета выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства», РД-11-02-2006 «Требования к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства», СНиП и др. нормативными актами, действующими на территории РФ применительно к строительству (с оформлением актов скрытых работ, журнала общих работ, протоколов испытаний и другой необходимой при строительстве документации). | | | | |
| 4.6. | Требования к представлению гарантии | | | | | Срок предоставления гарантии на выполнение работы составляет не менее 24 месяцев со дня подписания акта приемки выполненных работ. | | | | |
| 5. | **Условия допуска к участию в закупке. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям** | | | | | | | | | |
| 5.1. | В конкурсе могут принимать участие любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель*.* | | | | | | | | | |
| 5.2. | В случае участия в конкурсе нескольких юридических лиц (физических лиц, индивидуальных предпринимателей), выступающих на стороне одного участника закупки (лота), такие участники обязаны подтвердить свое участие на стороне одного участника закупки (лота) нотариально заверенной копией договора простого товарищества. В договоре должно быть указано наименование юридического лица (сведения о физических лицах, индивидуальных предпринимателях), наименование закупки (лота), в котором юридические лица (физические лица, индивидуальные предприниматели) будут участвовать на стороне одного участника закупки, а также сведения о юридическом лице (физическом лице, индивидуальном предпринимателе), которому передаются полномочия действовать от имени указанных в договоре участников закупки, в частности подписывать и подавать заявку на участие в конкурсе, а также договор. Кроме того, договор должен предусматривать солидарную ответственность участников закупки перед Заказчиком по обязательствам, вытекающим из договора, заключенного по результатам конкурса, а также сведения о порядке исполнения договора с разделением объемов и обязанностей, предусмотренных проектом договора. В случае расторжения договора и участия в конкурсе от своего имени, юридическое лицо (физическое лицо, индивидуальный предприниматель) обязаны приложить к заявке на участие в конкурсе, подаваемому в индивидуальном порядке, нотариально заверенное подтверждение расторжения договора. Документы, подлежащие предоставлению в соответствии с требованиями конкурса, должны быть представлены на каждого участника, действующего на стороне одного участника конкурса. | | | | | | | | | |
| 5.2. | *К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования (копии документов предоставляются в соответствии с гл. 4 Положения о закупке товаров, работ, услуг ФКП «Аэропорты Камчатки»):* | | | | | | | | | |
| 5.2.1. соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурса;  5.2.2. непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;  5.2.3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;  5.2.4. отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;  5.2.5. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;  5.2.6. отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, статьей 104 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;  5.2.7. наличие разрешения на привлечение и использование иностранных работников и использование труда работников, выданное соответствующими органами предусмотренном пунктом 4 статьи 13 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;  5.2.8. отсутствие неурегулированных претензионных и (или) судебных споров. | | | | | | | | | | |
| 6. | Чтобы претендовать на победу в данном конкурсе на право заключения договора, участник закупки на момент подачи заявки должен отвечать следующим требованиям: | | | | | | | | | |
| 7. | Место, условия и сроки (периоды) выполнения работ: | | | | | | | | | |
| 7.1. | Место выполнения работ | | | | | Камчатский край, Тигильский район, с. Усть-Хайрюзово, территория аэропорта | | | | |
| 7.2. | Условия выполнения работ: | | | | | | | | | |
| 1. Подрядчик выполняет все виды работ, указанные в техническом задании  2. Разработка ППР.  3. Работы выполняются без остановки основной деятельности аэропорта и при обязательном согласовании ППР с начальником аэропорта.  4. Вывоз строительного мусора с объекта на свалку. | | | | | | | | | | |
| 7.3. | Сроки (периоды) выполнение работ: | Начало выполнения работ – со дня следующего после заключения договора;  Окончание выполнения работ – 30 сентября 2014 года | | | | | | | | |
| 8. | Форма, сроки и порядок оплаты выполненных работ: | | | | | | | | | |
| Оплата в размере 100 % от стоимости работ осуществляется в течение 15 (пятнадцати) дней на основании счета со дня подписания акта сдачи-приемки выполненных работ по форме КС-2, КС-3, с приложением к нему документов (материалов), предусмотренных техническим заданием | | | | | | | | | | |
| 9. | Сведения о начальной (максимальной) цене договора (Российский рубль) | | | | | | | | | |
| 2 756 066,00 (два миллиона семьсот пятьдесят шесть тысяч шестьдесят шесть) рублей 00 копеек, с учетом НДС | | | | | | | | | | |
| В случае, если участник закупки в соответствии с действующим законодательством не является плательщиком НДС, предлагаемая таким участником цена договора должна быть уменьшена не менее чем на 7,2%. | | | | | | | | | | |
| 10. | Порядок формирования цены договора | | | | | | | | | |
| Цена товара, работ, услуг должна быть указана с учетом всех расходов, связанных с поставкой товаров, в том числе расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей.  В случае, если участник размещения заказа НДС не облагается, указать: НДС не облагается на основании письма ИФНС об упрощенной системе налогообложения и делать ссылку на нормативный акт, определяющий освобождение от уплаты НДС» | | | | | | | | | | |
| 11. | Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок | | | | | | | | | |
| 11.1. | Порядок подачи заявок на участие в конкурсе: | | | | | | | | | |
| Заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте. На конверте указать:   * + - «Заявка на участие в конкурсе»;     - номер извещения о проведении конкурса;     - наименование конкурса;     - слова «Не вскрывать до», дату и время окончания приема заявок на участие в конкурсе.   Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).  Принятые заявки на участие в конкурсе, независимо от его результатов, участникам закупки не возвращаются.  Заявки, полученные Заказчиком после указанного срока, к рассмотрению не принимаются и будут возвращены участникам закупки невскрытыми.  Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета закупки (лота).  В случае подачи участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки не отозваны в установленном порядке, все заявки такого участника закупки в отношении этого лота не рассматриваются и возвращаются.  Участник закупки, в случае участия во многолотовом конкурсе в двух и более лотах, вправе подать сведения и документы, указанные в пп. 12.1.1 в общем конверте, предложения, касающиеся непосредственно предмета конкурса указанные в пп. 12.1.2. подаются на каждый лот в отдельном конверте.  В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного Участника закупки, требования, установленные Заказчиком в конкурсной документации к Участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.  Вышеуказанные требования к участникам закупки могут быть также установлены к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора.  В случае участия в закупке нескольких юридических лиц (физических лиц, индивидуальных предпринимателей), выступающих на стороне одного участника закупки (лота), такие участники обязаны подтвердить свое участие на стороне одного участника закупки (лота) нотариально заверенной копией договора простого товарищества. В договоре должно быть указано наименование юридического лица (сведения о физических лицах, индивидуальных предпринимателях), наименование закупки (лота), в котором юридические лица (физические лица, индивидуальные предприниматели) будут участвовать на стороне одного участника закупки, а также сведения о юридическом лице (физическом лице, индивидуальном предпринимателе), которому передаются полномочия действовать от имени указанных в договоре участников закупки, в частности подписывать и подавать заявку на участие в закупке, а также договор. Кроме того, договор должен предусматривать солидарную ответственность участников закупки перед Заказчиком по обязательствам, вытекающим из договора, заключенного по результатам закупки, а также сведения о порядке исполнения договора с разделением объемов и обязанностей, предусмотренных проектом договора. В случае расторжения договора и участия в закупке от своего имени, юридическое лицо (физическое лицо, индивидуальный предприниматель) обязаны приложить к заявке на участие в закупке, подаваемому в индивидуальном порядке, нотариально заверенное подтверждение расторжения договора. Документы, подлежащие предоставлению в соответствии с требованиями закупки, должны быть представлены на каждого участника, действующего на стороне одного участника закупки.  Заказчик вправе на любом этапе закупки проверить соответствие Участников закупки и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным в конкурсной документации, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов.  При выявлении недостоверных сведений в представленной участником закупки заявке на участие в конкурсе, несоответствия участника закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным к участникам закупок, соисполнителям (субподрядчикам), несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным в конкурсной документации к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки, Заказчик либо Единая комиссия отстраняют такого участника закупки от дальнейшего участия в конкурсе на любом этапе ее проведения. | | | | | | | | | | |
| 11.2. | Место подачи заявок на участие в конкурсе | | г. Петропавловск-Камчатский, ул. Циолковского, д. 43, каб. 209 | | | | | | | |
| 11.3. | Срок подачи заявок на участие в конкурсе: | | с **26.05.2014.** по **16.06.2014**, в рабочие дни с 09-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00; в пятницу с 09-00 до 13-00 (время Камчатское) | | | | | | | |
| 11.4. | Дата и время окончания срока подачи заявок: | | **не позднее 16.06.2014 , 17-00** (время Камчатское) | | | | | | | |
| 12. | Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе | | | | | | | | | |
| Все листы заявки на участие в конкурсе (все листы тома заявки) должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе (том заявки) должна быть скреплена печатью (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.  Ненадлежащее исполнение участником закупки требований о прошивке листов тома заявки на участие в конкурсе и предоставлении документов в составе заявки на участие в конкурсе является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника закупки.  Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в документации о проведении конкурса.  Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи на участие в конкурсе. | | | | | | | | | | |
| 12.1 | Заявка на участие в конкурсе должна содержать: | | | | | | | | | |
| 12.1.1. | Документы, которые участник закупки вправе подать в едином конверте, в случае участия в многолотовом конкурсе: | | | | | | | | | |
| - опись документов; | | | | | | | | | | форма прилагается |
| - сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки: | | | | | | | | | | |
| - фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, банковские реквизиты, почтовый адрес номер контактного телефона, ФИО (для юридического лица);  - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона (для физического лица); | | | | | | | форма прилагается  копии документов, подтверждающих действительность юридического, фактического (в случае несовпадения) либо почтового адреса. Копии заверяются участником закупки либо представляются нотариально заверенные копии. | | | |
| - выписка из единого государственного реестра юридических лиц ЕГРЮЛ (для юридических лиц); | | | | | | | - полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе и сайте Заказчика извещения о проведении конкурса выписку из ЕГРЮЛ или нотариально заверенную копию такой выписки; | | | |
| - выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (для индивидуальных предпринимателей); | | | | | | | - полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе и сайте Заказчика извещения о проведении конкурса выписку из ЕГРИП или нотариально заверенную копию такой выписки; | | | |
| - копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); | | | | | | | - копии заверяются участником закупки или предоставляются нотариально заверенные копии; | | | |
| - 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) | | | | | | | - полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе и сайте Заказчика извещения о проведении конкурса копии, заверенные надлежащим образом; | | | |
| - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица | | | | | | | копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности. Копии заверяются участником закупки либо представляются нотариально заверенные копии. | | | |
| В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо | | | | | | | соответствующая доверенность, заверенная печатью и подписанная руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности; | | | |
| В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем | | | | | | | документ, подтверждающий полномочия такого лица; Копия заверяется участником закупки либо представляется нотариально заверенная копия. | | | |
| - копии учредительных документов (для юридических лиц); | | | | | | | Устав, свидетельство о регистрации и о постановке на учет в налоговом органе, о постановке на учет в налоговом органе, о внесении записи в ЕГРЮЛ; (копии заверяют участником закупки или представляются нотариально заверенные копии); | | | |
| - копии учредительных документов (для индивидуальных предпринимателей) | | | | | | | свидетельство о регистрации и о постановке на учет в налоговом органе, о внесении записи в ЕГРИП (копии заверяют участником закупки или представляются нотариально заверенные копии); | | | |
| - решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения | | | | | | | в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой; | | | |
| - согласие предоставления участником закупки персональных данных физических лиц на обработку персональных данных | | | | | | | форма прилагается | | | |
| - нформация о контрагенте (раскрытие контрагентами по действующим договорам информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) | | | | | | | форма прилигается | | | |
| - документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе указанным в п. 5.2. конкурсной документации:  РАЗЪЯСНЕНИЯ: В случае если участник закупки сведения, требуемые в пп. 3, 4 и 6 предоставит в виде информационного письма, заверенного участником закупки, данный факт не будет являться основанием для отклонения такого участника от участия в конкурсе. | | | | | | | | | | |
| 1. Отсутствие в составе исполнительных органов организации **дисквалифицированных лиц** | | | | | | | | Скрин-шот с сайта [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru), подтверждающих отсутствие в составе исполнительных органов организации дисквалифицированных лиц; | | |
| 2. Отсутствие **в реестре недобросовестных поставщиков**, предусмотренном Законом № 44-ФЗ – для ЮЛ, ИП, ФЛ | | | | | | | | Скрин-шот с сайта [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в части отсутствия сведений об участнике закупки в РНП | | |
| 3. Не нахождение в процессе **ликвидации** или в стадии процедуры **банкротства** – для ЮЛ, ИП | | | | | | | | Справка из управления ФНС по месту регистрации (заверяют участником закупки или представляются нотариально заверенные копии либо оригинал справки). Срок выдачи справки не должен превышать шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе и сайте Заказчика извещения о проведении конкурса | | |
| 4. Отсутствие административного наказания в виде приостановления деятельности в порядке, предусмотренном КоАП РФ – для ЮЛ, ИП | | | | | | | | Справка из арбитражного суда по месту регистрации (заверяют участником закупки или представляются нотариально заверенные копии либо оригинал справки). Срок выдачи справки не должен превышать шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе и сайте Заказчика извещения о проведении конкурса | | |
| 5. Отсутствие у участника **задолженности** по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период – для юридических лиц; | | | | | | | | Справка из управления ФНС по месту регистрации (заверяют участником закупки или представляются нотариально заверенные копии либо оригинал справки). Срок выдачи справки не должен превышать шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе и сайте Заказчика извещения о проведении конкурса | | |
| - Отсутствие у участника **задолженности** по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год – для индивидуальных предпринимателей; | | | | | | | | Справка из управления ФНС по месту регистрации (заверяют участником закупки или представляются нотариально заверенные копии либо оригинал справки). Срок выдачи справки не должен превышать шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе и сайте Заказчика извещения о проведении конкурса | | |
| 6. Отсутствие **ареста на имущество** участника, наложенного решением суда, для ЮЛ, ИП, ФЛ | | | | | | | | Справка из арбитражного суда по месту регистрации (заверяют участником закупки или представляются нотариально заверенные копии либо оригинал справки). Срок выдачи справки не должен превышать шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе и сайте Заказчика извещения о проведении конкурса | | |
| 12.1.2. | Сведения, предоставляемые участником закупки по каждому лоту отдельно: | | | | | | | | | |
| 1) опись документов;  2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции;  3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).  а) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в документации о проведении конкурса установлены квалификационные требования к участникам закупки;  б) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае, если в документации о проведении конкурса содержится указание на требование обеспечения такой заявки.  2) заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается закупка. | | | | | | | | | | |
| 13. | Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока подачи предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о проведении конкурса. Отказ от проведения конкурса. | | | | | | | | | |
| Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение для следующего со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком в единой информационной системе и сайте Заказчика с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.  Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещается Заказчиком в единой информационной системе и сайте Заказчика и в течение двух рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.  В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе и сайте Заказчика внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней. | | | | | | | | | | |
| Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса в день принятия решения от отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте и сайте Заказчика. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса. | | | | | | | | | | |
| 14. | Место, порядок, дата вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе | | | | | | | | | |
| 14.1. | Место вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок на участие в конкурсе | | | | | | | | г. Петропавловск - Камчатский, ул. Циолковского, д. 43, каб. 210 | |
| 14.2. | Дата вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок на участие в конкурсе: 17.06.2014 | | | | | | | | | |
| 14.3. | Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется Единой комиссией в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.  На заседание комиссии по вскрытию и рассмотрению заявок на участие в конкурсе участники закупки не приглашаются и аудио и видео - запись не производится.   Единой комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок.  1) В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.  2) В случае, если заявки на участие в конкурсе не соответствует требованиям, установленным в извещении и/или конкурсной документации или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении и конкурсной документации такие заявки не рассматриваются и отклоняются.  Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок на участие в конкурсе.  Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и такие конверты и заявки возвращаются участникам закупки.   Единая комиссия вскрывает и рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.  На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Единой комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе Участника закупки и о признании Участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, Участником конкурса или об отказе в допуске такого Участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.  Коммерческие предложения нескольких юридических (физических) лиц, индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника конкурса, рассматриваются как одно коммерческое предложение. Оценке подлежат все юридические лица (физические лица, индивидуальные предприниматели), выступающие на стороне одного участника закупки. Все юридические (физические) лица, индивидуальные предприниматели, выступающие на стороне одного участника закупки должны соответствовать обязательным требованиям, установленным требованиями закупки. При этом допускается наличие установленного конкурсной документацией опыта поставок аналогичных товаров (выполнения аналогичных работ, оказания аналогичных услуг) только у лица, которому передаются полномочия действовать от имени указанных в договоре участников закупки. Кроме того, при установлении конкурсной документации требования о наличии свидетельства о допуске к работам, выдаваемого саморегулируемыми организациями в области строительства (проектирования), допускается отсутствие всех требуемых допусков к выполнению работ (или иных разрешений, в том числе лицензий) у лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, при соблюдении следующих условий:  - в свидетельстве о допуске к работам лица, которому передаются полномочия действовать от имени указанных в договоре участников закупке, имеется функция по организации строительства, реконструкции и капитального ремонта (подготовки проектной документации) привлекаемым застройщиком или Заказчиком на основании договора с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем (генеральным подрядчиком);  - лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, заключен договор простого товарищества. | | | | | | | | | |
| 14.3. | Оценка и сопоставления заявок на участие в конкурсе | | | | | | | | | |
| 14.4. | Место оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе | | | | | | | | г. Петропавловск- Камчатский, ул. Циолковского, д. 43, каб. 210 | |
| 14.5. | Дата оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе: не позднее 20.06.2014 | | | | | | | | | |
| 14.6. | Порядок оценки и сопоставления заявок: | | | | | | | | | |
| Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок на участие в конкурсе, если иной срок не указан в конкурсной документации.  Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляются Единой комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Положения о закупке.  Оценка предложений включает стадию рассмотрения и оценочную стадию:  *а) в рамках стадии рассмотрения Единая комиссия проверяет:*  - правильность оформления заявок и их соответствие требованиям конкурсной документации предложений по существу;  - соответствие участников закупки требованиям конкурсной документации.  При проведении стадии рассмотрения Единая комиссия может запросить Участников разъяснения и дополнения их заявок. При этом Единая комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть заявки.  При проверке правильности оформления заявки Единая комиссия вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо заявки.  По результатам проведения стадии рассмотрения Единая комиссия имеет право отклонить заявки, которые:  - в существенной мере не отвечают требованиям документации о проведении открытого конкурса;  - содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям конкурсной документации;  - содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки.  б) Оценочная стадия:  В рамках оценочной стадии Единая комиссия оценивает, сопоставляет заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для заказчика, исходя из следующих критериев:  Для определения единого базиса сравнения ценовых предложений применяются следующие правила:  1) При подготовке к проведению процедуры закупки Заказчик проводит анализ назначения приобретаемых товаров (работ, услуг) для определения права Заказчика произвести налоговый вычет НДС в соответствии со статьей 171 Налогового кодекса Российской Федерации. Если Заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемых товаров (работ, услуг), то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников без учета 40% НДС.  2) В случае, если Заказчик не имеет права применить налоговый вычет НДС, а также в случаях, когда результаты анализа целевого назначения не позволяют однозначно заключить о наличии права Заказчика применить налоговый вычет НДС либо если налоговый вычет НДС применяется в отношении части приобретаемых товаров (работ, услуг), то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации.  **Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, их содержание и значимость:**  Сумма значимости критериев оценки заявок составляет 100 %  **1. Цена договора:**   - **значимость критерия цена договора – 65%**  Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию *цена договора* (*цена договора за единицу товара, работы, услуги*), определяется по формуле:    где:   - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;   - начальная (максимальная) цена договора, установленная в конкурсной документации (сумма начальных (максимальных) цен за единицу товара, работы, услуги, установленных в конкурсной документации);  - предложение i-го участника закупки по цене договора (по сумме цен за единицу товара, работы, услуги).  Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию *цена договор*а, умножается на соответствующую указанному критерию значимость.  При оценке заявок по критерию *цена договора* (*цена договора за единицу товара, работы, услуги*) лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника закупки с наименьшей ценой договора (с наименьшей суммой цен за единицу товара, работы, услуги).  Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.  **2. Качество работ и квалификация участников конкурса**   - значимость критерия «качество работ и квалификация участника конкурса» - 35%;  **Определение рейтинга заявок по критерию «качество работ и квалификация участников конкурса»:**  **Предметом оценки является:**   | № п/п | Показатели критерия  «Качество выполнения работ и квалификация участника закупки» | Максимальное количество баллов | | | --- | --- | --- | --- | | 1. | Опыт работы (количество успешно завершенных[\*](#sub_30) объектов-аналогов[\*\*](#sub_31) за последний год) (с приложением копий договоров) | ***20*** | | | - отсутствие опыта | **0** | | | - от 1 до 5 | **15** | | | - более 5 | **20** | | | 2. | Квалификация персонала ответственного за выполнение работ (наличие квалифицированного инженерного персонала[\*\*\*](#sub_32)) (с приложением копий дипломов, квалификационных свидетельств и выписок трудовых книжек) | ***15*** | | | - 2 и более с опытом работы более 2-х лет и стажем работы в компании более 2 лет | *5* | | | - 2 и более с опытом работы более 5 лет | *10* | | | - свыше пяти лет; | *15* | | | 3. | Квалификация и опыт сотрудников Участника закупки, которые предлагаются для исполнения договора (выполнение работ являющихся предметов закупки) подтвержденная сертификатами, аттестатами, дипломами, т.п. документами и выписками из трудовых книжек | ***10*** | | | 4. | Соблюдение техники безопасности (количество несчастных случаев при производстве работ за последние два года) | ***10*** | | | - отсутствие несчастных случаев; | *10* | | | - 1; | *5* | | | - 2 и более; | *0* | | | 5. | Сведения об удовлетворенных исках, предъявленных участнику конкурса, об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние два года | ***15*** | | | - отсутствие исков; | **15** | | | - 1; | **5** | | | - 2 и более; | **0** | | | 6. | Наличие собственного оборудования (инструментов и принадлежностей) с подтвержденных сертификатами соответствия, необходимых для выполнения работ являющихся предметом закупки) | ***20*** | | |  | - наличие | 20 | | |  | - отсутствие | 0 | | | 7 | Наличие документального подтверждения положительной деловой репутации(предоставление положительных отзывов о выполнении аналогичных работ, сведения об участии в рейтингах по СРО и другая информация на усмотрение участника закупки*)* | ***10*** | | |  | **ИТОГО:** | | **100** |   \* Под успешно завершенными объектами понимаются объекты капитального ремонта, превышение стоимости и сроков выполнения работ на которых составило не более 10 % от первоначально установленных договором подряда.  \*\* Под объектом-аналогом понимается объект капитального ремонта, на котором участником были выполнены работы, аналогичные тем, которые являются предметом конкурса, в объеме не менее 50 % от начальной (максимальной) цены договора отдельно по каждому виду работ.  \*\*\* Под квалифицированным инженерным персоналом понимаются работники, имеющие высшее специальное образование в строительной отрасли и опыт работы на руководящих должностях в строительстве или ремонте не менее 5 лет.  Для оценки заявок по критерию «качество услуг и квалификация участников конкурса» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. Максимальное значение в баллах для указанного критерия равно 100 баллам.  Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «качество услуг и квалификация участников конкурса», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемой i-й заявке по критерию «качество услуг и квалификация участников конкурса» определяется по формуле:    где:  - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Единой комиссии), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в конкурсе по k-му показателю, где k - количество установленных показателей.  Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами Единой комиссии по критерию (показателю).  Для получения итогового рейтинга по заявке, - рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «качество работ и квалификация участника конкурса», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.  При оценке заявок по критерию «качество работ и квалификация участника конкурса» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по качеству услуг и квалификации участника конкурса.  Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.  Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на их значимость.  Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.  В случае, если участники конкурса по результатам оценки набрали одинаковый наибольший итоговый рейтинг, лучшей считается заявка участника, предложившего лучшее среди данных участников значение по критерию, имеющему наибольший коэффициент весомости.  Победителем признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.   1. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость. 2. Единая комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 25 баллов. | | | | | | | | | | |
| 15. | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок его предоставления | | Не требуется | | | | | | | |
| 16. | Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления | | | Не требуется | | | | | | |
| 17. | Порядок заключения и исполнения договора | | Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор, по результатам проведения конкурса должен быть заключен Заказчиком не ранее десяти дней со дня подписания итогового протокола и не позднее двадцати дней со дня подписания итогового протокола.  Перед заключением договора победитель предоставляет Заказчику на согласование Смету и Календарный график выполнения работ. | | | | | | | |
| 17.1 | Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям конкурсной документации (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком).  В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.  В случае, отказа от заключения договора с победителем конкурса или с единственным участником конкурса либо при уклонении победителя конкурса или единственного участника конкурса, с которым заключается такой договор, Заказчиком не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, указанных в данной пункте и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора  Протокол подписывается Заказчиком в день составления такого протокола, и размещается Заказчиком в единой информационной системе и сайте Заказчика, в течение дня, следующего после дня подписания оказанного протокола. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола уведомляет лицо, с которым отказывается заключить договор любым средством связи.  В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.  Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:  1) несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в конкурсной документации;  2) предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке;  3) наличие неурегулированных претензионных и (или) судебных споров с участником закупки;  4) если договор, заключаемый по итогам закупки, является для Заказчика крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, при этом одобрение в совершении такой сделки не получено;  5) возникшего отсутствия необходимости приобретения продукции (в связи изменением потребности Заказчика, иных обстоятельств).  При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.  Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:  1) предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;  2) сроки исполнения обязательств по договору:  а) в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы;  б) при возникновении срытых работ;  в) просрочки выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;  3) цену договора:  - путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;  - в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия;  - в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);  4) сведения об участнике закупки, с которым заключается договор.  При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.  При заключении договора по результатам проведения закупки на выполнение строительно-монтажных работ, в случае непредоставления победителем конкурса (участником, с которым заключается договор) сметы, в договоре дополнительно фиксируется договорной коэффициент, определяемый как отношение цены договора, предложенной в заявке на участие в закупке победителем (участником, с которым заключается договор) к начальной (максимальной) цене договора. Данный коэффициент учитывается при расчетах стоимости фактически выполненных контрагентом работ по договору.  Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика. | | | | | | | | | |
| 18. | Переторжка и порядок переторжки | | Переторжка заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников конкурса в рамках специально организованной для этого процедуры. | | | | | | | |
| 18.1 | В переторжке имеют право участвовать все участники конкурса, которые в результате рассмотрения заявок на участие в конкурсе допущены Единой комиссией к участию в конкурсе. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленными условиями.  Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке, его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.  Форма и порядок проведения переторжки, сроки подачи новых предложений, определенные Единой комиссией, указываются в письмах, приглашающих участников конкурса на переторжку.  При переторжке участникам предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки на участие в конкурсе):  1) снижение цены;  2) изменение сроков поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), места поставки товара;  3) снижение авансовых платежей.  При проведении переторжки участники конкурса к установленному Заказчиком, сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок на участие в  закупке, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в закупке. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.  Заседание Единой комиссии по вскрытию конвертов с измененными условиями заявки на участие в конкурсе проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов с заявки и рассмотрения заявок на участие в конкурсе, поступивших на  закупку, с оформлением аналогичного протокола и его размещением в единой информационной системе и сайте Заказчика в аналогичные сроки.  После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данной процедуры в соответствии с критериями оценки, указанными в конкурсной документации. | | | | | | | | | |

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на выполнение работ по объекту**

**«Монтаж комплектов модульного ограждения (участок периметра)**

**аэропорта Усть-Хайрюзово»**

| **№№ п/п** | Наименование | Требуемые параметры, характеристики |
| --- | --- | --- |
|  | Перечень работ | 1. Устройство вертикальной планировки вдоль забора шириной 3.0 м с наружной и 3.0м с внутренней стороны ограждения со срезкой кустарника и вывозом растительного мусора - 2270 м/13620 м2. 2. Бурение скважин Ø300 мм под опоры глубиной 1,5м - 887 шт. 3. Установка опор высотой 3700 мм из профилированной трубы сечением 60х40х2 мм (оцинкованной с внутренней и внешней стороны) с установленными пластиковыми заглушками в верхней части и металлическими заглушками в нижней части, с установкой опор в скважины на глубину 1500мм, с обратной засыпкой пазух скважин песчано-гравийной смесью фракцией 10-20 мм, с послойным уплотнением (Профильные трубы и пластиковые заглушки материал заказчика, металлические заглушки материал подрядчика) (*смотри схему монтажа ограждения*) – 887 шт. 4. Монтаж полотна сетчатого, выполненного из сварной оцинкованной сетки, с диаметром прутка 4 мм длина полотна 2550 мм, высотой 2130 мм, ячейка сетки 200х50 мм (крепление сеток скобами к опоре 4 скобы, болт, гайка) с высотой от уровня грунта 70 мм – 886 шт. |
|  | Условия выполнения работ | 1. Подрядчик выполняет все виды работ, указанные в п. 2 настоящего задания.  2. Разработка ППР.  3. Работы выполняются без остановки основной деятельности аэропорта и при обязательном согласовании ППР с начальником аэропорта.  4. Вывоз строительного мусора с объекта на свалку. |
|  | Требование к качеству работ  и применяемым материалам | В соответствии с нормами СНиП, ГОСТов и Сертификатов соответствия. |
|  | Требования к технологии производства работ | В соответствии с ППР и технологической картой на капитальный ремонт ограждения территории аэропорта. |
|  | Требования к безопасности и гигиене труда | В соответствии с требованиями СНиП 12.03.2001 «Безопасность труда в строительстве» и ППБ-01-03 «Правила пожарной безопасности в РФ» |
|  | Требование к оформлению исполнительной документации | В соответствии РД-11-05-2007 «Порядок ведения общего и специального журнала учета выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства», РД-11-02-2006 «Требования к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства», СНиП и др. нормативными актами, действующими на территории РФ применительно к строительству (с оформлением актов скрытых работ, журнала общих работ, протоколов испытаний и другой необходимой при строительстве документации). |
|  | Требования к представлению гарантии | Срок предоставления гарантии на выполнение работы составляет не менее 24 месяцев со дня подписания акта приёмки выполненных работ. |
|  | Сроки строительства | Начало выполнения работ - в течение дня следующего за подписанием договора.  Окончание строительства – 30 сентября 2014 года. |
|  | Исходные данные | Схема ограждения, схема монтажа ограждения, сводный сметный расчет на монтаж ограждения территории аэропорта Усть-Хайрюзово. |

Проект договора

**Договор № \_\_\_\_\_**

**на выполнение работ по Объекту**

**«Монтаж комплектов модульного ограждения (участок периметра)**

**аэропорта Усть-Хайрюзово»**

г. Петропавловск-Камчатский « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года

**Федеральное казенное предприятие «Аэропорты Камчатки» (сокращенное наименование ФКП Аэропорты Камчатки),** именуемое в дальнейшем **«Заказчик»,** в лице генерального директора Журавлёва Александра Юрьевича, действующего на основании Устава и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Подрядчик»,** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, на основании протокола вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор строительного подряда о нижеследующем:

**Статья 1. Предмет Договора**

1.1. По настоящему Договору Заказчик поручает, а Подрядчик обязуется в соответствии с Техническим заданием и условиями настоящего Договора выполнить работы **по Объекту «Монтаж комплектов модульного ограждения (участок периметра) аэропорта Усть-Хайрюзово»** (далее Объект) объемы и сроки которых определяются в Техническом задании (Приложение № 1), Смете (Приложение № 2) и Календарном графике выполнения работ (Приложение № 3) к настоящему Договору, и передать их Заказчику в установленном Договором порядке.

1.2. Заказчик обязуется принять и оплатить выполненные Подрядчиком Работы в соответствии с условиями настоящего Договора.

Статья 2. Принятие Подрядчиком условий Договора

2.1. Подписав настоящий Договор, Подрядчик подтверждает, что:

2.1.1. Он ознакомлен и согласен с Техническим заданием, с видами и объемами Работ (Приложение № 1 к настоящему Договору).

2.1.2. Он изучил все материалы Договора и получил полную информацию по всем вопросам, которые могли бы повлиять на сроки, стоимость и качество Работ. Подрядчик подтверждает готовность соблюдения требований, предъявляемых Заказчиком к порядку производства Работ, устранения недостатков и предоставления первичных документов и Исполнительной документации.

Статья 3. Обмен информацией

3.1. Обмен информацией между Сторонами по вопросам исполнения Договора, получение одобрений, подтверждений и согласований осуществляется в письменной форме или по каналам электронной почты либо факсимильной связи с обязательным одновременным направлением оригинала документа заказным письмом с уведомлением о вручении или нарочным.

Статья 4. Стандарты

4.1. Работы, выполняемые в рамках настоящего Договора, должны соответствовать требованиям, содержащимся в актах технического нормирования (технические регламенты, СНиП и СП) и стандартам, установленным и действующим на территории Российской Федерации на момент выполнения Работ.

Статья 5. Использование информации

5.1. Стороны обязуются обеспечить конфиденциальность информации, ставшей доступной в связи с настоящим Договором, и не допускать ее разглашения.

5.2. По взаимному согласию Сторон в рамках данного Договора конфиденциальной признается информация, касающаяся другой Стороны или Сторон, содержания Договора, хода его выполнения и полученных результатов, за исключением сведений, которые в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» не могут составлять коммерческую тайну.

5.3. Условия конфиденциальности вступают в силу с момента заключения настоящего Договора и сохраняют свою силу после его прекращения.

5.4. Любой ущерб, вызванный нарушением конфиденциальности, определяется и возмещается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Статья 6. Сроки и место выполнения Работ**

6.1. Начало выполнения работ, со дня, следующего за заключением договора.

6.2. Этапы Работ должны соответствовать Календарному графику выполнения работ (Приложение № 3 к Договору).

6.2. Срок окончания выполнения Работ по настоящему Договору 30 сентября 2014 года.

6.3. Место выполнения работ: Камчатский край, Тигильский район, с. Усть-Хайрюзово, территория аэропорта.

6.4. Нарушение Подрядчиком сроков выполнения Работ, предусмотренных Календарным графиком, более чем на 10 календарных дней, является существенным нарушением Договора и может являться основанием для начисления и взыскания неустойки, а также для расторжения Договора в одностороннем порядке по требованию Заказчика.

Статья 7. Цена Договора. Порядок расчетов

7.1. Цена настоящего Договора определяется в соответствии со Сметой (Приложение №2) и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.2. Цена Договора является достаточной для возмещения всех возможных расходов Подрядчика, которые возникнут в целях и в связи с исполнением Договора, а также любых иных расходов Подрядчика, которые он может понести в рамках исполнения Договора для достижения результата, предусмотренного Приложением № 1 к настоящему Договору.

7.3. Расчет, осуществляется в течение 15 (пятнадцати) дней после подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ, согласно счета, с приложением к нему документов (материалов), предусмотренных Приложением № 1.

Основанием для оплаты будут служить подписанные Сторонами акты о приемке выполненных работ (КС-2), справок о стоимости выполненных работ (КС-3), счетов, счетов-фактур. Объем работ определяется в соответствии с фактически выполненными работами в соответствии с Приложением № 1.

7.4. Не позднее последнего дня выполнения работ Подрядчик представляет Заказчику:

- акты о приемке выполненных работ, составленные по форме КС-2, утвержденной постановлением Госкомстата России от 11.11.99 № 100;

- справки о стоимости выполненных работ и произведенных затрат, составленные по форме КС-3, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 11.11.99 № 100;

- соответствующие счета и счета-фактуры;

- журнал учета выполненных работ (форма КС-6а);

- исполнительную документацию на выполненные Работы;

- иные документы по требованию Заказчика.

7.5. Сдача и приемка выполненных работ производится в соответствии с действующими СНиПами, оформляется Актом о приемке выполненных работ (форма КС-2) и справкой о стоимости выполненных работ и произведенных затрат (форма КС-3).

Заказчик не принимает Работы без Исполнительной документации.

Все документы, предусмотренные п. 7.4. Договора, представляются Заказчику на бумажном носителе в 2-х экземплярах, а также в электронном виде на цифровом носителе или по электронной почте.

7.6. Заказчик в течение 5 (Пяти) рабочих дней рассматривает  
документы, представленные Подрядчиком. По результатам рассмотрения Заказчик вправе вернуть документы Подрядчику для внесения уточнений исправлений (в случае технической ошибки), получить от Подрядчика пояснения, справки. Возврат документов оформляется сопроводительным письмом, Подрядчик обязан привести документы в соответствие с требованиями Заказчика в установленный им срок и вновь передать их Заказчику.

7.7. В течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента предоставления Подрядчиком  
надлежащим образом оформленных документов Заказчик:

а) принимает предъявленные Подрядчиком Работы при условии отсутствия замечаний к качеству Работ, их соответствия Техническому заданию, СНиП и другим нормативным техническим документам. При этом Заказчик подписывает Журнал учета выполненных работ (форма КС-6а), Акт о приемке выполненных работ (форма КС-2) и Справку о стоимости выполненных работ и произведенных затрат (форма КС-3). Один экземпляр Акта о приемке выполненных работ и Справки о стоимости выполненных работ и произведенных затрат передаются Подрядчику;

б) в случае обнаружения отступлений от условий Договора, СНиП и других нормативных технических документов или иных недостатков в работе, Заказчик направляет Подрядчику мотивированный отказ от приемки Работ.

7.8. При отказе Заказчика от приемки Работ Подрядчик обязан устранить замечания, указанные Заказчиком, в установленные им сроки и повторно направить Акт о приемке выполненных работ, Справку о стоимости выполненных работ и произведенных затрат, Журнал учета выполненных работ и Исполнительную документацию.

7.9. Заказчик вправе досрочно принимать и оплачивать работу,  
выполненную Подрядчиком ранее сроков, установленных в Приложении № 3 к настоящему Договору.

Статья 8. Обязательства Подрядчика.

8.1. Подрядчик принимает на себя следующие обязательства:

8.1.1. Выполнить предусмотренные настоящим Договором Работы в установленные Договором сроки в соответствии с Приложением № 1 и Приложением № 3 к настоящему Договору.

8.1.2. Выполнить Работы в соответствии со стандартами, строительными нормами и правилами производства работ, действующими на территории Российской Федерации и сдать работы по Акту приемки законченного объекта приемочной комиссии.

8.1.3. В течение 5 (пяти) календарных дней с момента подписания настоящего Договора назначить ответственное лицо за производство работ на объекте, предоставить Заказчику доверенность, подтверждающую его полномочия, копию приказа о назначении его ответственным лицом за производство работ на объекте, а также копию диплома, подтверждающего его квалификацию на выполняемые виды работ (СП 48.13330.2011 п. 5.2.).

8.1.4. Принять по акту комплект модульного ограждения, необходимый для выполнения работ в соответствии с Приложением № 1 и Строительную площадку в течение 7 (Семь) календарных дней с момента подписания настоящего Договора.

8.1.5. Вести Исполнительную документацию в соответствии с требованиями настоящего Договора и предоставлять ее Заказчику вместе с документами, указанными в п. 7.4. Договора.

8.1.6. Обеспечить выполнение Работ на Объекте в условиях действующего аэропорта таким образом, чтобы не препятствовать режиму его нормального функционирования. В этих целях, Подрядчик согласовывает проект производства работ (ППР) с начальником аэропорта.

8.1.7. Осуществлять своими силами либо с привлечением субподрядчиков необходимые для выполнения Работ временные присоединения к инженерно-техническим коммуникациям на период производства Работ, нести расходы за потребляемые энергоресурсы, водо- и теплоснабжение.

8.1.8. Обеспечить в ходе выполнения Работ на Строительной площадке мероприятий по технике безопасности, обеспечению безопасности полетов воздушных судов, экологической и санитарной безопасности, пожарной безопасности, охране окружающей среды, зеленых насаждений, лесов и земли в соответствии с Техническим заданием, а также отраслевыми стандартами и нормативами, действующими на момент выполнения Работ. Соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режима.

8.1.9. Обеспечить и содержать за свой счет охрану Объекта, Материалов, Оборудования, стоянки строительной техники и другого имущества, необходимого для производства Работ.

8.1.10. Привлекать Субподрядчиков для выполнения Работ или их части только после письменного уведомления и письменного согласования с Заказчиком, нести ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение Субподрядчиками своих обязательств, а также за причиненные ими убытки.

8.1.11. В случае привлечения к выполнению Работ иностранных работников, иметь разрешение на привлечение и использование иностранных работников и использование труда работников, выданное соответствующими органами предусмотренном пунктом 4 статьи 13 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

8.1.12. Компенсировать Заказчику убытки, связанные с возмещением Заказчиком вреда жизни, здоровью или имуществу третьих лиц, причиненного в результате выполнения Подрядчиком или Субподрядчиками Работ на Объекте.

8.1.13. При производстве Работ обеспечить нахождение своего персонала на Строительной площадке в специальной одежде.

8.1.14. Обеспечить свободный доступ на Строительную площадку и содействие в осуществлении строительного контроля представителям Заказчика и иным уполномоченным им лицам, а также представителям государственного строительного надзора для осуществления ими функций по контролю и надзору за ходом Работ.

8.1.15. Выполнить Работы в объеме, составе и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

8.1.16. Осуществлять за свой счет систематическую и окончательную – в течение 10 (Десять) календарных дней после подписания Акта приемки законченного объекта или расторжения Договора - уборку Строительной площадки и прилегающей территории от мусора и отходов строительства с их вывозом в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в том числе Федеральных законов: № 89-ФЗ от 24.06.1998 «Об отходах производства и потребления» и № 7-ФЗ от 10.01.2002 «Об охране окружающей среды», а также производить за свой счет установленные законодательством платежи за негативное воздействие на окружающую среду в ходе строительства.

8.1.17. Освободить Строительную площадку от строительной техники, оборудования, инвентаря, строительных материалов, временных сооружений в течение 10 (Десять) календарных дней после подписания Акта приемки законченного объекта или расторжения Договора.

8.1.18. Вести с момента начала Работ и до их завершения общий журнал учета выполненных работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства (форма КС-6).

8.1.19. Устранять в сроки, указанные в предписаниях Заказчика, за свой счет недостатки и дефекты, выявленные Заказчиком при осуществлении контроля и надзора за ходом выполнения Работ.

8.1.20. Приостановить выполнение Технологического этапа и незамедлительно в письменной форме известить об этом Заказчика при обнаружении:

8.1.20.1. возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения данных им обязательных для исполнения указаний о способе выполнения Работ;

8.1.20.2. иных, не зависящих от Подрядчика обстоятельств, угрожающих качеству выполнения Работ или безопасности жизни и здоровью граждан, или безопасности имуществу организаций.

8.1.21. Незамедлительно уведомлять Заказчика в письменной форме о любых чрезвычайных событиях и происшествиях на Строительной площадке или связанных с Объектом, включая, но не ограничиваясь:

* техногенные аварии;
* несчастные случаи;
* авиационные происшествия и авиационные инциденты;
* хищения и иные противоправные действия;
* забастовки Персонала Подрядчика.

8.1.22. Не позднее следующего рабочего дня уведомить Заказчика о следующих обстоятельствах:

- возбуждение арбитражным судом дела о несостоятельности (банкротстве) Подрядчика;

- принятие решения о ликвидации или реорганизации Подрядчика;

- принятие уполномоченным органом решения о прекращении членства в саморегулируемой организации, выдавшей свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

- изменение фирменного наименования или места нахождения, или платежных реквизитов Подрядчика;

- арест имущества Подрядчика;

- приостановление операций по счетам Подрядчика;

- другие обстоятельства, способные повлиять на надлежащее исполнение Подрядчиком принятых на себя обязательств по Договору.

8.1.23. С момента начала Работ до их окончания производить фотосъемку каждого вида, этапа работ подробный, последовательный цикл выполнения скрытых работ и узлов конструктивных элементов и передавать Заказчику фотографии в формате JPG на компакт-диске или ином цифровом носителе информации вместе с Исполнительной документацией за отчетный период.

8.1.24. Подрядчик не вправе удерживать результаты Работ, а также остаток неиспользованного модульного ограждения, другого оказавшегося у него имущества Заказчика с целью обеспечения обязательств Заказчика по оплате Работ.

8.1.25. Подрядчик не вправе требовать увеличения Цены Договора при возрастании, в том числе существенном выполняемых Субподрядчиками или третьими лицами работ (услуг), или расторжения Договора по этому основанию. Подрядчик не вправе передавать третьим лицам права требования денежных средств по настоящему Договору.

8.1.26. Подрядчик обязан извещать в установленные сроки Заказчика о возникновении аварийной ситуации на Объекте, обеспечивать доступ на Строительную площадку и предоставление необходимой документации.

8.1.27. Подрядчик обязан в пределах Гарантийного срока выполнять принятые на себя в соответствии с Договором гарантийные обязательства.

8.1.28. По завершении выполнения работ Подрядчик обязан подготовить Объект и сдать Приемочной комиссии по Акту приемки Объекта, а также сдать Заказчику по акту сдачи-приемки неиспользованные комплекты модульного ограждения.

8.1.29. В случае обнаружения в ходе выполнения Работ, не учтенных в Техническом задании работ, но технологически связанных с выполнением последующих этапов работ, либо если необходимо закончить конструктивную часть до целого состояния или закончить объект в целом, Подрядчик обязан выполнить дополнительные объемы работ, стоимость которых превышает сумму непредвиденных затрат предусмотренных в Приложениях №№ 1, 2 к настоящему Договору, без включения их стоимости в дополнительную смету.

Статья 9. Обязательства Заказчика

9.1. Для реализации настоящего Договора Заказчик принимает на себя следующие обязательства:

9.1.1. В течение 7 (Семи) дней со дня подписания настоящего Договора передать комплект модульного ограждения, необходимый для выполнения работ в соответствии с Приложением № 1 и Строительную площадку.

9.1.2. Оказывать содействие Подрядчику в получении пропусков на территорию в зону аэродрома для Персонала Подрядчика и строительной техники.

9.1.3. Осуществлять контроль за целевым и эффективным использованием средств выделенных на Объект.

9.1.4. Организовать Строительный контроль.

9.1.5. Заказчик обязуется принять выполненные в соответствии с Техническим заданием Работы в установленном законодательством и Договором порядке и обеспечить их оплату.

9.1.6. Выполнить иные обязанности, предусмотренные настоящим Договором.

**Статья 10.** **Персонал Подрядчика.**

10.1. Для выполнения Работ Подрядчик использует квалифицированных и опытных специалистов и рабочих.

10.2. Подрядчик несет ответственность за действия (бездействие) своего персонала в период производства Работ по Объекту.

10.3. Подрядчик за свой счет, своими силами и средствами оформляет трудовые отношения с персоналом, организует перевозку персонала, размещение персонала и питание, а также обеспечивает свой персонал специальной одеждой: касками, куртками, жилетами и т.п.

10.4. Подрядчик отвечает за соблюдение на Строительной площадке техники безопасности и норм пожарной безопасности.

10.5. Подрядчик в течение 5 (пяти) календарных дней после заключения Договора передает Заказчику Приказ о назначении ответственного лица за производство работ на объекте с подтверждением его квалификации согласно п. 5.2. СП 48.13330.2011.

Статья 11. Субподрядчики

11.1. При условии предварительного письменного уведомления Заказчика Подрядчик вправе привлекать Субподрядчиков для выполнения отдельных видов работ по Договору. Указанные в п. 8.1.10. настоящего Договора документы Подрядчик прикладывает к названному письму-уведомлению.

11.2. При привлечении Субподрядчиков Подрядчик обязан руководствоваться нормами действующего законодательства РФ.

11.3. Подрядчик несет перед Заказчиком ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств Субподрядчиком, а также риск причинения последним убытков во время выполнения Работ по настоящему Договору.

**Статья 12. Исполнительная документация**

12.1. После начала Работ Подрядчик обязан представлять Заказчику Исполнительную документацию. Исполнительная документация должна быть оформлена в соответствии с РД-11-05-2007 «Порядок ведения общего и специального журнала учета выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства», РД-11-02-2006 «Требования к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства», СНиП и др. нормативными актами, действующими на территории РФ применительно к строительству (с оформлением актов скрытых работ, журнала общих работ, протоколов испытаний и другой необходимой при строительстве документации).

Исполнительная документация оформляется и представляется Заказчику в порядке, предусмотренном п. 7.4. настоящего Договора.

Порядок проверки и приема Исполнительной документации Заказчиком предусмотрен ст. 7 Договора.

12.2. Подрядчик ежедневно ведет журнал выполненных работ, в котором отражаются весь ход производства работ, а также все факты и обстоятельства, связанные с производством работ, имеющие значение во взаимоотношениях Заказчика и Подрядчика.

Заказчик проверяет и своей подписью подтверждает записи в журнале. Заказчик вправе включать в указанный журнал свои комментарии относительно качества и порядка выполнения работ Подрядчика.

Подрядчик в срок, согласованный с Заказчиком, обязан принять меры к устранению недостатков, указанных Заказчиком.

Ведение журналов работ осуществляется Подрядчиком в соответствии с РД-11-05-2007.

12.3. По вопросам ведения и единообразного подхода к ведению Исполнительной документации Подрядчик должен руководствоваться, в том числе локальными нормативными актами Заказчика. Подписанием настоящего Договора Подрядчик подтверждает, что знаком с требованиями Заказчика к оформлению документации, согласен с ними и обязуется неукоснительно их выполнять.

**Статья 13. Скрытые работы**

13.1. Скрытые строительные работы, принимаются Уполномоченным лицом Заказчика. Подрядчик приступает к выполнению последующего Технологического этапа только после освидетельствования скрытых работ и составления актов.

13.2. Подрядчик в письменной форме не менее чем за 5 рабочих дней уведомляет Заказчика о необходимости проведения промежуточной приемки скрытых работ.

Уведомление должно быть направлено посредством факсимильной связи или телеграммой с уведомлением о вручении.

13.3. В случае если Уполномоченным лицом Заказчика в журнал выполненных работ внесены замечания по выполненным скрытым работам, то выполнение Подрядчиком последующих Технологических этапов на этом Конструктивном элементе без письменного разрешения Заказчика не допускается.

Если Подрядчик приступает к выполнению последующих Технологических этапов без освидетельствования предыдущих скрываемых работ, то Подрядчик обязан за свой счет открыть доступ к любой части работ, не прошедших приемку Уполномоченным лицом Заказчика, согласно его указанию.

Заказчик вправе привлечь независимую экспертную организацию или эксперта в целях получения заключения о соответствии выполненных скрытых работ. В этом случае Заказчик принимает Скрытые работы только при наличии положительного заключения экспертной организации (эксперта).

Подрядчик обязан компенсировать Заказчику документально подтвержденные расходы на организацию и проведение независимой экспертизы в течение 30 (Тридцать) дней с момента требования Заказчика.

13.4. Приемка Скрытых работ после проверки правильности их выполнения в натуре и ознакомления с Исполнительной документацией оформляется Актом освидетельствования скрытых работ по форме РФ-11-02-2006 к «Требованиям к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требования, предъявляемые к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения», утвержденным приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 г. № 1128.

13.5. Акт приемки (освидетельствования) скрытых работ подписывается Сторонами. Акты приемки (освидетельствования) скрытых работ составляются в 3-х экземплярах. Каждому Акту приемки (освидетельствования) скрытых работ присваивается номер, Акт регистрируется в общем Журнале учета выполненных работ.

Статья 14. Сдача и приемка Работ

14.1. Приемка Работ осуществляется после получения Заказчиком от Подрядчика сообщения о готовности к сдаче результата выполненных по Договору Работ.

14.2. О своей готовности сдать результаты Работ Подрядчик сообщает Заказчику в письменной форме не позднее, чем за 15 (Пятнадцать) дней до наступления срока выполнения Работ, предусмотренного Календарным графиком выполнения работ (Приложение № 3 к Договору).

14.3. Для определения готовности Объекта к предъявлению Приемочной комиссии Заказчик на основании полученного от Подрядчика сообщения о готовности сдать результаты Работ формирует Рабочую комиссию, определяет дату, время и место заседания рабочей комиссии. Члены Рабочей комиссии должны быть уведомлены Заказчиком о предстоящем заседании не менее чем за 7 (Семь) рабочих дней до даты его проведения.

Подрядчик не менее чем за 7 (Семь) рабочих дней до начала заседания Рабочей комиссии передает Заказчику Исполнительную документацию на Объект в 2 (Двух) экземплярах с письменным подтверждением соответствия переданной на протяжении выполнения Работ документации фактически выполненным работам.

14.4. Выявленные в процессе работы Рабочей комиссии замечания, недостатки, дефекты должны быть устранены Подрядчиком в отведенный Рабочей комиссией срок.

Дополнительная экспертиза, испытание, обследование Объекта или его части осуществляется Заказчиком за свой счет. В случае выявления фактов некачественного производства Работ, полученных по результатам экспертиз и иных обследований, расходы Заказчика подлежат возмещению Подрядчиком в течение 10 (Десяти) дней с момента получения Заказчиком соответствующего заключения.

14.5. Предварительная приемка Объекта оформляется Актом готовности Объекта для предъявления приемочной комиссии или, в случае отсутствия недостатков, - Актом приемки законченного объекта.

Акт составляется в необходимом количестве экземпляров и подписывается представителями Подрядчика и Заказчика**.**

Статья 15. Гарантии качества. Гарантийный срок

15.1. Подрядчик гарантирует после выполнения Работ достижение Объекта показателей и возможности эксплуатации в соответствии с прямым назначением на протяжении Гарантийного срока.

15.2. Гарантийный срок устанавливается на Объект с момента подписания Акта приемки законченного Объекта Приемочной комиссией на 24 (двадцать четыре) месяца.

15.3. В течение Гарантийного срока Подрядчик обеспечивает устранение своими силами и за свой счет всех недостатков (дефектов) Объекта и входящих в него элементов, выявленных Заказчиком в ходе эксплуатации Объекта.

15.4. В случае выявления недостатков (дефектов) в элементах Объекта, включая скрытые дефекты, в элементах Объекта Заказчик в течение 5 (Пяти) рабочих дней уведомляет Подрядчика о необходимости составления совместного акта о выявленных недостатках (дефектах).

Уполномоченное лицо Заказчика совместно с представителями Подрядчика составляют акт, в котором указывается наименование элемента Объекта, в котором обнаружены недостатки (дефекты) и характер недостатков (дефектов).

15.5. В акте, указанном в п. 15.4. настоящего Договора Подрядчиком и Заказчиком фиксируются выявленные недостатки (дефекты), которые Подрядчик обязан устранить за свой счет, своими средствами и силами и/или средствами и силами Субподрядчиков, а также устанавливается срок для устранения недостатков (дефектов).

15.6. Подрядчик обязан приступить к устранению недостатков (дефектов) в течение 7 (Семь) рабочих дней с момента подписания акта о выявлении этих недостатков (дефектов), если иной срок не указан в самом акте.

15.7. Работы по устранению недостатков (дефектов) производятся Подрядчиком в согласованные им с Заказчиком сроки. При этом действие Гарантийного срока на время производства работ по устранению недостатков (дефектов) приостанавливается.

15.8. После завершения работ по устранению недостатков (дефектов) Уполномоченное лицо Заказчика совместно с представителями Подрядчика составляют двухсторонний акт об устранении недостатков (дефектов).

15.9. В случае если Подрядчик откажется от устранения выявленных в течение гарантийного срока недостатков (дефектов) или не устранит их в установленный Актом обследования срок, Заказчик вправе привлечь третье лицо для производства работ на поврежденном элементе Объекта. При этом Подрядчик обязуется возместить расходы, которые Заказчик понес или будет нести в связи с устранением недостатков (дефектов).

Статья 16. Распределение рисков

16.1. До передачи Объекта Заказчику по Акту приемки законченного Объекта риск случайной гибели и повреждения результата выполненных Работ по Объекту в целом и по его отдельным элементам несет Подрядчик.

16.2. Риск случайной гибели или случайного повреждения комплекта модульного ограждения с момента его передачи Подрядчику по акту до утверждения Акта приемки законченного Объекта несет Подрядчик.

Статья 17. Охрана окружающей среды и безопасность проведения работ

17.1. Подрядчик обязан при осуществлении Работ соблюдать требования действующего законодательства в сфере охраны окружающей среды и иных нормативных правовых актов об охране окружающей среды и о безопасности строительных работ.

Подрядчик несет ответственность за нарушение указанных требований в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17.2. Подрядчик обязан принять все меры по охране окружающей среды и соблюдению требований санитарных норм на Строительной площадке и на прилегающей территории. Подрядчик обязан избегать нарушений общественного порядка, вызывающих неудобство для Заказчика, его имущества в результате загрязнения, шума или других негативных последствий применяемых Подрядчиком методов производства Работ. Подрядчик обязан следить за тем, чтобы выбросы в атмосферный воздух, физические воздействия на атмосферный воздух (шум, вибрация и т.д.) и отводимые со Строительной площадки сточные воды не превышали показателей, установленных нормативными правовыми актами и законодательством Российской Федерации.

Все суммы убытков и компенсаций, подлежащих уплате третьим лицам по искам в связи с нарушением Подрядчиком правил и норм соблюдения охраны окружающей среды и безопасности проведения работ, возлагаются на Подрядчика.

17.3. Ответственность за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды и санитарных норм несет Подрядчик.

Статья 18. Ответственность

18.1. За неисполнение обязательств, предусмотренных в Договоре, Стороны несут ответственность на условиях и в порядке, установленных настоящим Договором, а также действующим законодательством Российской Федерации.

18.2. Подрядчик несет ответственность, в том числе имущественную, за качество и объем выполненных Работ, сроки выполнения Работ.

18.3. Подрядчик несет имущественную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Субподрядчиками.

18.4. При нарушении обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик вправе требовать от Подрядчика уплатить ему неустойку:

18.4.1. за нарушение сроков освобождения Строительной площадки – штраф в размере 5 000 (Пять тысяч) рублей за каждый день просрочки.

18.4.2. за нарушение Подрядчиком сроков выполнения работ, в том числе:

- срока начала и/или окончания Работ;

- пени в размере 0,1% за каждый день просрочки от стоимости соответствующих работ.

18.4.3. В случае неисполнения Подрядчиком обязательств по устранению выявленных в Работах недостатков (дефектов), по предписаниям технического надзора Заказчика взимается штраф в размере 10 000 (Десять тысяч) рублей за каждый день просрочки.

18.4.4. за отсутствие Журнала учета выполненных работ на Строительной площадке – штраф в размере 10 000 (Десять тысяч) рублей за каждый день просрочки.

18.4.5. за нарушение обязанности по ведению Журнала учета выполненных работ - штраф в размере 10 000 (Десять тысяч) рублей за каждый день просрочки.

18.5. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного Договором, Подрядчик вправе потребовать уплату неустойки (штрафа, пеней) в размере 0,1 % от суммы подлежащей оплате, за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

18.6. В случае ненадлежащего исполнения или неисполнения Подрядчиком своих обязательств по Договору Подрядчик, помимо уплаты штрафных санкций, предусмотренных Договором, по требованию Заказчика возмещает все причиненные убытки сверх штрафных санкций в полном объеме.

18.7. Подрядчик обязан возместить затраты Заказчика, понесенные за нарушение требований, предусмотренных Лесным кодексом.

18.8. Оплата финансовых санкций по Договору не освобождает Стороны от исполнения ими своих обязательств в полном объеме, предусмотренном настоящим Договором.

**Статья 19. Разрешение споров**

19.1. Все споры и разногласия, возникающие по настоящему Договору, Стороны будут решать путем переговоров.

19.2. В случае невозможности разрешения спора путем переговоров любая из сторон вправе передать спор на рассмотрение в Арбитражный суд Камчатского края.

Статья 20. Срок действия Договора. Заключение и расторжение Договора

20.1. Договор вступает в силу с момента его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по нему.

20.2. Расторжение настоящего Договора допускается по основаниям, предусмотренным настоящим Договором и гражданским законодательством РФ.

20.3. Заказчик вправе досрочно расторгнуть настоящий Договор предварительно письменно уведомив об этом Подрядчика не позднее чем за 10 календарных дней, до предполагаемой даты расторжения Договора, в следующих случаях:

20.3.1. Нарушение Подрядчиком сроков выполнения работ, в том числе:

- срока начала и/или окончания Работ, предусмотренных Приложением № 3 к Договору.

20.3.2. Нарушение Подрядчиком требований по качеству Работ, предусмотренных настоящим Договором и действующими нормативными документами в области строительства.

Статья 21. Обстоятельства непреодолимой силы

21.1. Под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются обстоятельства, которые могут возникнуть после заключения Договора в результате непредвиденных или непреодолимых Сторонами событий. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: пожара, наводнения, землетрясения, войны, запретительных актов государственных органов, носящих общий характер, и их последствий, при условии, что эти обстоятельства и их последствия непосредственно повлияли на исполнение обязательств по Договору. В таком случае срок исполнения обязательств по Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства или их последствия.

21.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору, вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна о наступлении этих обстоятельств известить в письменном виде другую Сторону без промедления, но не позднее 10-ти (десяти) дней с момента их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере обстоятельств и возможных их последствиях. Сторона также без промедления, однако, не позднее 10 (десяти) дней, должна известить другую Сторону в письменном виде о прекращении этих обстоятельств.

21.3. Не извещение или несвоевременное извещение одной из Сторон, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору, о наступлении обстоятельств, освобождающих ее от ответственности, влечет за собой утрату права для этой Стороны ссылаться на эти обстоятельства.

Статья 22. Заключительные условия.

22.1. Изменение условий Договора, касающихся объемов и сроков выполнения Работ по Договору, а также Цены Договора, допускается в случаях, предусмотренных гражданским кодексом РФ.

22.2. Все изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями, которые с момента их вступления в силу становятся неотъемлемой частью Договора.

22.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Статья 23. Перечень приложений

23.1. Нижеследующие приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора:

Приложение № 1 Техническое задание.

Приложение № 2 Смета.

Приложение № 3 Календарный график выполнения работ.

Статья 24. Место нахождения и реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **«Заказчик»** | **«Подрядчик»** |
| ФКП «Аэропорты Камчатки»  Юридический адрес: 684005, Камчатский кр., г. Елизово, ул. Звездная, д. 1  Почтовый адрес: 684001, Камчатский кр.,  г. Елизово, а/я 1  Фактическое местонахождение: 683038, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Циолковского, д. 43  Р/счет: 40502810000000005381  Банк: ОАО «Камчаткомагропромбанк»  БИК: 043002711  К/счет: 30101810300000000711  ИНН: 4105038601  КПП: 410501001  Тел 8 (4152) 218-500, 218-510 |  |
|  |  |
| Генеральный директор  ФКП «Аэропорты Камчатки»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Ю. Журавлёв |  |

Приложение № 1

к договору

№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на выполнение работ по объекту**

**«Монтаж комплектов модульного ограждения (участок периметра)**

**аэропорта Усть-Хайрюзово»**

| **№№ п/п** | Наименование | Требуемые параметры, характеристики |
| --- | --- | --- |
|  | Перечень работ | 1. Устройство вертикальной планировки вдоль забора шириной 3.0 м с наружной и 3.0 м с внутренней стороны ограждения со срезкой кустарника и вывозом растительного мусора - 2270 м/13620 м2. 2. Бурение скважин Ø 300 мм под опоры глубиной 1,5 м - 887 шт. 3. Установка опор высотой 3700 мм из профилированной трубы сечением 60х40х2 мм (оцинкованной с внутренней и внешней стороны) с установленными пластиковыми заглушками в верхней части и металлическими заглушками в нижней части, с установкой опор в скважины на глубину 1500мм, с обратной засыпкой пазух скважин песчано-гравийной смесью фракцией 10-20 мм, с послойным уплотнением (Профильные трубы и пластиковые заглушки материал заказчика, металлические заглушки материал подрядчика) (*смотри схему монтажа ограждения*) – 887 шт. 4. Монтаж полотна сетчатого, выполненного из сварной оцинкованной сетки, с диаметром прутка 4 мм длина полотна 2550 мм, высотой 2130 мм, ячейка сетки 200х50 мм (крепление сеток скобами к опоре 4 скобы, болт, гайка) с высотой от уровня грунта 70 мм – 886 шт. |
|  | Условия выполнения работ | 1. Подрядчик выполняет все виды работ, указанные в п. 2 настоящего задания.  2. Разработка ППР.  3. Работы выполняются без остановки основной деятельности аэропорта и при обязательном согласовании ППР с начальником аэропорта.  4. Вывоз строительного мусора с объекта на свалку. |
|  | Требование к качеству работ  и применяемым материалам | В соответствии с нормами СНиП, ГОСТов и Сертификатов соответствия. |
|  | Требования к технологии производства работ | В соответствии с ППР и технологической картой на капитальный ремонт ограждения территории аэропорта. |
|  | Требования к безопасности и гигиене труда | В соответствии с требованиями СНиП 12.03.2001 «Безопасность труда в строительстве» и ППБ-01-03 «Правила пожарной безопасности в РФ» |
|  | Требование к оформлению исполнительной документации | В соответствии РД-11-05-2007 «Порядок ведения общего и специального журнала учета выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства», РД-11-02-2006 «Требования к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства», СНиП и др. нормативными актами, действующими на территории РФ применительно к строительству (с оформлением актов скрытых работ, журнала общих работ, протоколов испытаний и другой необходимой при строительстве документации). |
|  | Требования к представлению гарантии | Срок предоставления гарантии на выполнение работы составляет не менее 24 месяцев со дня подписания акта приёмки выполненных работ. |
|  | Сроки строительства | Начало выполнения работ - в течение дня следующего за подписанием договора.  Окончание строительства – 30 сентября 2014 года. |
|  | Исходные данные | Схема ограждения, схема монтажа ограждения, сводный сметный расчет на монтаж ограждения территории аэропорта Усть-Хайрюзово. |

**Образцы основных форм документов**

## ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

**Опись документов**

**на проведение открытого конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия в конкурсе на право заключения договора

| **№№ п/п** | **Наименование документов** | **Страницы с \_\_ по \_\_** | **Количество страниц** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| *…* | *… Перечислить все иные приложения* |  |  |
| **Другие документы, прикладываемые по усмотрению участником закупки** \* | | | |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |
|  | **ВСЕГО листов:** |  |  |

**Участник закупки (уполномоченный представитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(подпись) Ф.И.О.)**

М.П.

**Форма 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| На бланке  участника закупки  (при наличии) |  | В ФКП «Аэропорты Камчатки» |
| дата |  |  |

**Письмо-Заявка**

*наименование участника закупки*

**на участие в открытом конкурсе**

**на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Изучив конкурсную документацию и принимая все установленные в ней требования и условия проведения конкурса, направляем для участия в конкурсе комплект документов в соответствии с требованиями конкурсной документации и предложение о товаре, работах, услугах по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цифрами и прописью).

Сообщаем, что *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*наименование Участника закупки*

соответствует требованиям, предъявляемым к участникам закупки, установленным законодательством и указанным в конкурсной документации:

соответствие требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг являющихся предметом конкурса, подтверждено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (свидетельством, и т.п.), копия прилагается к заявке на участие в конкурсе;

в отношении *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*наименование Участника закупки*

не проводится процедура ликвидации или процедура банкротства, отсутствует решение арбитражного суда о признании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*наименование Участника закупки*

банкротом и об открытии конкурсного производства; деятельность *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*наименование Участника закупки*

не приостановлена;

задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*наименование Участника закупки*

**нет**

**Либо**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*наименование Участника закупки*

обжаловал наличие задолженности по платежам в (указать вид и размер задолженности) в соответствии с законодательством Российской Федерации (указать реквизиты иска или жалобы: номер, дату, адресат, местонахождение, контактные лица и телефоны) и решение по такой жалобе на день подачи заявки на участие в конкурсе не принято.

Гарантируем подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений. Подтверждаем право заказчика запрашивать в государственных органах и иных организациях информацию, подтверждающую представленные сведения.

Если *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*наименование Участника закупки*

будет признан победителем конкурса, обязуемся подписать Договор в установленный срок на условиях, приведенных в документации о проведении конкурса, проекте Договора и настоящей заявке, предоставить обеспечение в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% (если требуется) от начальной (максимальной) цены Договора составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.**

Поставить товар, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с условиями Договора. Предложения и условия настоящей заявки действительны до заключения Договора.

Если заявке на участие в конкурсе *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*наименование Участника закупки*

будет присвоен второй номер, при отказе заказчика от заключения договора с победителем конкурса в случаях, предусмотренных статьи 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ или в случае, если победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения Договора, *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*наименование Участника закупки*

мы согласны подписать Договор в установленный срок, на условиях, приведенных в документации о проведении конкурса, проекте Договора и настоящей заявке, поставить товар, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с условиями Договора.

Предложения и условия настоящей заявки действительны до заключения Договора.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия И. О.)

МП

**Форма 2**

*(для юридических лиц)*

Приложение 1 к заявке

на участие в конкурсе

**Сведения об участнике закупки**

|  |  |
| --- | --- |
| Фирменное наименование (наименование) |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Место нахождения |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| В случае, если участник закупки НДС не облагается, указать: НДС не облагается на основании письма ИФНС об упрощенной системе налогообложения и делать ссылку на нормативный акт, определяющий освобождение от уплаты НДС |  |
| Сведения о руководителе –  фамилия, имя, отчество, должность |  |
| Банковские реквизиты: |  |
| Наименование и местонахождение обслуживающего банка |  |
| Расчетный счет |  |
| Корреспондентский счет |  |
| Код БИК |  |
| Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: |  |
| ОГРН |  |
| Почтовый адрес |  |
| Номер контактного телефона |  |
| Факс\* |  |
| Адрес электронной почты\* |  |
| Контактное лицо\* |  |
| Основной вид деятельности\* |  |
| Категория (отметить)\* | субъект малого предпринимательства  учреждение (предприятие) уголовно-исправительной системы  общественная организация инвалидов  иное |
| Прочие сведения  по усмотрению участника\* |  |

*\* Графы не обязательные для заполнения (не заполнение граф не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе).*

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия И. О.)

МП

**Форма 2**

*(для физических лиц)*

Приложение 1 к заявке на участие в конкурсе

*наименование участника* закупки

**Сведения об участнике закупки**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество |  |
| Паспортные данные |  |
| Сведения о месте жительства |  |
| В случае, если участник закупки НДС не облагается, указать: НДС не облагается на основании письма ИФНС об упрощенной системе налогообложения и делать ссылку на нормативный акт, определяющий освобождение от уплаты НДС |  |
| Номер контактного телефона |  |
| Банковские реквизиты: |  |
| Наименование и местонахождение обслуживающего банка |  |
| Корреспондентский счет |  |
| ОГРИП |  |
| Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: |  |
| Факс (при наличии)\* |  |
| Адрес электронной почты (при наличии)\* |  |
| Прочие сведения\* |  |

*\* Графы не обязательные для заполнения (не заполнение граф не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе).*

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия И. О.)

МП

**Форма 3**

Приложение 2 к заявке на участие в конкурсе

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***наименование участника* закупки**

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

*наименование участника закупки*

**на участие в открытом конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Петроплавловск-Камчатский «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г.

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

(фамилия, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, наименование должности, контактные данные)

даю согласие Федерапльному казенному предприятию «Аэропорты Камчатки» (далее – Оператор) на обработку указанных в настоящем Согласии персональных данных

для целей обеспечения участия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, ИНН участника)

в конкурсе на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в 2014 г.

**Настоящим Согласием разрешаю производить с моими персональными данными следующие действия:**

сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, предоставление, распространение, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Настоящее согласие дано на неограниченный срок, при условии, что мной не будет направлен в адрес Оператора отзыв данного согласия.

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

(дата, подпись) (инициалы, фамилия)

Форма 4

Приложение 3 к конкурсной документации

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИНФОРМАЦИЯ О КОНТРАГЕНТЕ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| №№ п/п | Информация о Контрагенте (ИНН, вид деятельности) | | | | | | Договор (реквизиты, предмет, цена, срок действия и иные существенные условия) | | | | | № | Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных) | | | | | | | | | |
|  | ИНН | ОГРН | Наименование контрагента | [Код ОКВЭД](garantf1://85134.0/) | Фамилия, Имя, Отчество руководителя | Орган и номер документа, удостоверяющего личность руководителя | Номер и дата | Предмет договора | Цена (млн.руб.) | Срок действия | Иные существенные условия |  | ИНН | ОГРН | Наименование/ФИО | Адрес места нахождения/адрес регистрации | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица) | Руководитель/участник/акционер/бенефициар/ данные об исполнительном органе | | | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  | (подпись) (дата) | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| Примечание: В таблице указывается подробная информация о цепочке собственников контрагента (учредители/ акционеры, в отношении учредителей, являющихся юридическими лицами, данные | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| об их учредителях и т.п., включая конечных бенефициаров | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  | 1.1, 1.2 - собственники контрагента по договору (собственники первого уровня) | | | | | | | | | |  |  |  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  | 1.1.2, 1.2.1, 1.2.2. и т.д. - собственники организации 1.1 (собственники первого уровня) | | | | | | | | | | |  |  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  | и далее по аналогичной схеме до конечного бенефициара (1.1.3.1) | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  |
|  | М.п. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  |

**Форма 5**

Приложение 4

к заявке на участие в конкурсе

*наименование участника закупки*

## ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА

## И СРОКАХ

**ЦЕНА ДОГОВОРА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Единица измерения | Сумма без учёта НДС (руб.) | Сумма с учетом НДС (руб.) |
| 1. |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |
| **ИТОГО:** | | |  |  |

\* Цена товара, работ, услуг должна быть указана с учетом всех расходов, связанных с поставкой товаров, в том числе расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей.

В случае, если участник размещения заказа НДС не облагается, указать: НДС не облагается на основании письма ИФНС об упрощенной системе налогообложения и делать ссылку на нормативный акт, определяющий освобождение от уплаты НДС»

ИТОГО цена договора составляет: \_\_\_\_\_ (указать значение цифрами и прописью) рублей

**СРОКИ выполнения работ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Этап | Единица измерения | Срок (период) (цифрами и прописью) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

*Примечание:*

*Участник закупки по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме, может представить любую дополнительную информацию (в том числе документы), подтверждающую качество подлежащих поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг.*

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия И. О.)

МП

Приложение 5

к заявке на участие в конкурсе

*наименование участника закупки*

## ФОРМА 4. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ И КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

*Форму предоставления сведений определяет участник закупки*

*Например:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателей критерия** | **Предложение участника закупки** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

***\* Заполнение формы 4 является необязательным для участника закупки и влияет только на оценку заявок на участие в конкурсе по критерию «Качество работ и квалификация участников закупки».***

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия И. О.)

**МП**

## ФОРМА 5. ДОВЕРЕННОСТЬ

Дата, исх. номер

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо (физическое лицо) – участник закупки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – доверитель)

(Наименование участника)

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

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующий (ая) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(устава, доверенности, положения и т.д.)

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее – представитель)

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представлять интересы доверителя в открытом конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – конкурс)

(указать наименование предмета конкурса),

проводимом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать название заказчика).

Представитель уполномочен от имени доверителя подавать Заказчику, Единой комиссии необходимые документы, получать и подписывать от имени доверителя документы, включая заявку на участие в конкурсе, совершать иные действия, связанные с участием доверителя в открытом конкурсе.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

(Ф.И.О.)

*М.П.*

## ФОРМА 6. Форма запроса на разъяснение документации о проведении открытого конкурса

Тел/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д.\_\_

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации на проведение конкурса № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на право заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Раздел конкурсной документации (инструкции участникам, и т.п.) | Ссылка на пункт документации о проведении конкурса, положения которого следует разъяснить | Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации |
| 1. |  |  |  |
| … |  |  |  |

Ответ на запрос прошу направить в организацию по адресу:

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

(почтовый адрес организации, направившей запрос)

или по электронной почте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участник закупки (уполномоченный представитель)

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

(подпись) (Ф.И.О.)