«УТВЕРЖДАЮ»

Первый заместитель генерального директора

ФКП «Аэропорты Камчатки»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Б. Галкин

Конкурсная документация № 5/К-2016

*рег. № в единой информационной системе:* [*www.zakupki.gov.ru*](http://www.zakupki.gov.ru) **31603518144**

для проведения открытого конкурса

на право заключить договор на выполнение работ по капитальному

**ремонту сетей теплоснабжения аэропорта Мильково**

***Настоящая закупка проводится в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регулируется Положением о закупке товаров, работ, услуг Федеральным казенным предприятием «Аэропорты Камчатки»***

*г. Петропавловск-Камчатский*

*2016 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). и

**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)218-500 | | | | | |
| 2. | Контактное лицо по приему заявок | | Ведущий специалист по закупкам: - Тарасенко Марина Модестовна  тел.: 8(4152)218-526 | | | | | |
| 2.1. | Контактное лицо по техническому заданию | | Начальник ОКС – Малютин Николай Андреевич  тел.: 8(4152) 218-559 | | | | | |
| 3. | **Предмет закупки** | | | | | | | |
| Выполнение работ по капитальному ремонтусетей теплоснабжения аэропорта Мильково» | | | | | | | | |
| 4. | Перечень материалов, работ, требования к качеству и техническим характеристикам материалов, работ, требования к результатам поставки материалов, указаны в техническом задании. Срок предоставления гарантии качества на выполненные работы составляет не менее 24-х месяцев со дня подписания акта 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. | | | | | | | |
| 5.3. | *К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования (копии документов предоставляются в соответствии с гл. 4 Положения о закупке товаров, работ, услуг ФКП «Аэропорты Камчатки»):* | | | | | | | |
| 5.3.1. соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурса;  5.3.2. 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;  5.3.3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;  5.3.4. 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;  5.3.5. 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»;  5.3.6. 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»;  5.3.7. 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»;  5.3.8. 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: | | | | | | | |
| 6.1. | 1. Наличие Свидетельства НП СРО о допуске к следующим видам работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительствана выполнение соответствующего вида работ в соответствии с предметом договора.  2. Допускается привлечение субподрядчиков при наличии Свидетельства о вступлении НП СРО на выполнения соответствующих видов работ, наличие ответственных лиц (специалистов), имеющих соответствующую квалификацию на выполняемые виды работ с предоставлением копии диплома.  3. Наличие квалифицированного персонала, допущенного к выполнению соответствующего вида работ. | | | | | | | |
| 7. | Место, условия и сроки (периоды) выполнения работ: | | | | | | | |
| 7.1. | Место выполнения Работ:  - Камчатский край, Мильковский район, пос. Мильково, территория аэропорта. | | | | | | | |
| 7.2. | Условия выполнения работ: | | | | | | | |
|  | в соответствии с техническим заданием | | | | | | | |
| 7.3. | Сроки выполнения работ: | | | | | | | |
|  | Начало выполнения работ – со дня, следующего за заключением договора;  Окончание выполнения работ – 01.08.2016,  в соответствии с Графиком выполнения работ | | | | | | | |
| 8. | Форма, сроки и порядок оплаты поставки товара и выполненных работ: | | | | | | | |
| Оплата Заказчиком фактически выполненных Подрядчиком работ производится на основании подписанных Сторонами Актов выполненных работ (форма КС-2) и Справок о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3). | | | | | | | | |
| 9. | Сведения о начальной (максимальной) цене договора (Российский рубль) | | | | | | | |
| 1 180 076,83 (один миллион сто восемьдесят тысяч семьдесят шесть) рублей 83 копейки, с учетом НДС | | | | | | | | |
| 10. | Порядок формирования цены договора | | | | | | | |
| Цена Товара и работ должна быть указана с учетом всех расходов, связанных с поставкой, хранением Оборудования, в том числе расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей.  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» | | | | | | | | |
| 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 в многолотовом конкурсе в двух и более лотах, вправе подать сведения и документы, указанные в пп. 12.1.1 информационной карты в общем конверте, предложения, касающиеся непосредственно предмета закупки указанные в пп. 12.1.2. подаются на каждый лот в отдельном конверте. | | | | | | | | |
| 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 06.04.2016 по 26.04.2016,** 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 26.04.2016 , 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 ЕИС 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 ЕИС 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 ЕИС 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; | | | |
| - 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. 5.3. Информационной карты: | | | | | | | | |
| 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, предусмотренными Законами № 44-ФЗ; № 223-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. Ненахождение в процессе **ликвидации** или в стадии процедуры **банкротства** – для ЮЛ, ИП | | | | | | информация предоставляется декларативно | | |
| 4. Отсутствие административного наказания в виде приостановления деятельности в порядке, предусмотренном КоАП РФ – для ЮЛ, ИП | | | | | | информация предоставляется декларативно | | |
| 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; | | | | | | информация предоставляется декларативно | | |
| - 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; | | | | | | информация предоставляется декларативно | | |
| 6. Отсутствие **ареста на имущество** участника, наложенного решением суда, для ЮЛ, ИП, ФЛ | | | | | | информация предоставляется декларативно | | |
| Сведения, предоставляемые участником закупки в отношении предмета закупки: | | | | | | | | |
| 1) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках Товара, о качестве работ и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции;  2) копии документов, подтверждающих соответствие Товара требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такому Товара (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.  4) заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение Оборудования, образец (пробу) Оборудования, 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 процедуры. | | | | | | | |
| 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 ЕИС 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 ЕИС 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 ЕИС 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 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса, в день принятия решения об отказе от проведения конкурса, размещается в ЕИС. 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 дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса. | | | | | | | | |
| 14. | Место, порядок, дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе | | | | | | | |
| 14.1. | Место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | | | | | | г. Петропавловск - Камчатский, ул. Циолковского, д. 43, каб. 210 | |
| 14.2. | Дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: 27.04.2016; 10-00 | | | | | | | |
| 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 конвертов с заявками 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 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. | | | | | | | |
| 14.4. | Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе | | | | | | | |
| 14.5. | Место рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе | | | г. Петропавловск- Камчатский, ул. Циолковского, д. 43, каб. 210 | | | | |
| 14.6. | Дата рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе: не позднее 29.04.2016 | | | | | | | |
| 14.7. | Порядок рассмотрения и оценки заявок: | | | | | | | |
| Срок рассмотрения и оценки таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если иной срок не указан в конкурсной документации.  Единая комиссия 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.  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 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.  3) Если установлено, что предложенная цена договора в составе заявки занижена на 25 (двадцать пять) и более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении и конкурсной документации, и в составе заявки отсутствует подробный расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование или признано Единой комиссией, что предложенная цена договора необоснована, заявка на участие в конкурсе такого участника отклоняется.  Такое обоснование может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара (выполнение работ, оказание услуг) по предлагаемой цене.  Указанное решение Единой комиссии фиксируется в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе или рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе.  **Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, их содержание и значимость:**   * цена договора – 60%; * качество работ и квалификация участника конкурса – 40%, в том числе:   а) опыт выполненных работ сопоставимого характера, за последние 5 лет – 70 баллов (подтверждается копиями контрактов/договоров+акт выполненных работ);  б) количество положительных отзывов (рекомендаций) по выполненным работам сопоставимого характера, за последние 5 лет – 20 баллов (подтверждается копиями положительных отзывов и т.п.);  в) наличие в штате участника закупки квалифицированных специалистов привлекаемых к выполнению работ по всем разделам, являющимся предметом конкурса – 10 баллов (подтверждается копиями выписок из трудовых книжек или копиями трубовых договоров + копия диплома/квалификационного свидетельства).  Для определения заявки, в которой содержатся лучшие условия выполнения договора, каждой заявке присваивается итоговый рейтинг, характеризующий степень выгодности предлагаемых условий выполнения договора. Итоговый рейтинг i-й заявки определяется по формуле:    где  – итоговый рейтинг i-ой заявки;   – рейтинг i-ой заявки по критерию «цена договора»;   – рейтинг i-ой заявки по критерию «качество работ и квалификация участника конкурса»;   – значимость критерия «цена договора»;   – значимость критерия «качество работ и квалификация участника конкурса»;  **Оценка по критерию «цена договора**»  Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена договора», определяется по формуле:  где:  - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;  - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;  **Оценка по критерию «качество работ и квалификация участника конкурса»**  Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию **«качество работ и** **квалификация участника конкурса**», определяется по формуле:  В случае если для Заказчика лучшим условием исполнения договора по критерию оценки (показателю) является наибольшее значение критерия оценки (показателя), количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) (), определяется по формуле:  ,  где:  КЗ - коэффициент значимости показателя. В случае если используется один показатель, КЗ = 1;  - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;  - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.  **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 объектов-аналогов за последние 5 лет) (с приложением копий договоров) | ***70*** | | | - отсутствие опыта | **0** | | | - от 1 до 5 | **50** | | | - более 5 | **70** | | | 2. | Квалификация персонала ответственного за выполнение работ (наличие квалифицированного инженерного персонала) (с приложением копий дипломов, квалификационных свидетельств и выписок трудовых книжек) | ***20*** | | | - 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; | *20* | | | 3 | Наличие документального подтверждения положительной деловой репутации(предоставление положительных отзывов о выполнении аналогичсных работ, сведения об участии в рейтингах по СРО и другая информация на усмотрение участника закупки*)* | ***10*** | | |  | **ИТОГО:** | | **100** |   Для оценки заявок по критерию «качество работ 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 работ 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 работ 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. | | | | | | |
| 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 процедуре закупки 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 процедуре переторжки, 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 процедуру переторжки.  При переторжке участникам предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки на участие в процедуре закупки):  1) снижение цены;  2) 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 процедуре закупки, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки. 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 процедуру закупки, с оформлением аналогичного протокола и его размещением ЕИС в аналогичные сроки.  После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данной процедуры в соответствии с критериями оценки, указанными в документации о конкурсе. | | | | | | | |

**Техническое задание**

**на выполнение работ по ремонту сетей теплоснабжения аэропорта Мильково**

| № п.п. | Наименование | Требуемые параметры, характеристики |
| --- | --- | --- |
| 1. | Место расположения объекта | Камчатский край, Мильковский район, с. Мильково, территория аэропорта |
| 2. | Перечень работ | **Теплотрасса от котельной до Аэровокзала.**   1. Демонтаж наружных трубопроводов с тепловой изоляции от котельной до теплового колодца Ду 100 мм. (подающий и обратный трубопровод) - 176 м. 2. Демонтаж существующих металлических опор под трубопровод отопления – 12 шт/ 300 кг 3. Разработка грунта в траншеи глубиной 1, 4 м, шириной 1,0м, длиной 22 м – 30,8 м3. 4. Демонтаж стальных труб теплоснабжения и тепловой изоляции Ду 100 мм от ТК-1 до аэровокзала (подающий и обратный трубопровод) - 44 м. 5. Демонтаж ж/б лотков (7 шт.) и плит теплотрассы (7 шт.) – 14 шт. / 3,57 м3 6. Монтаж лотков теплосети типа (Л 2-8/2) размер L-2970\*B-570\*H -360 мм (от ТК-1 до аэровокзала), каналы из лотковых элементов серии 3.006.1-2.87.- 22 м. / 2,57 м3 7. Монтаж плит типа П2-15/2 для лотков теплосети Д 2970\* Ш 570\*В 80 мм – 22 м/ 1 м3 8. Монтаж опорных подушек ОП 2 L-0,3, B-0,2, h-0,09 кладется на ширину лотков с шагом 1м (прокладки под трубопровод) – 16 шт. / 0,086 м3/0,24 т. 9. Устройство гидроизоляции наружной поверхностей железобетонного канала из битумной холодной мастики МГХ-Г – 40,08 м2 10. Устройство подстилающего слоя из песка толщиной 100мм, шириной – 0,5 м под железобетонные лотки - 22 м / 1,1м3. 11. Монтаж металлических труб Ду 50 мм, толщина стенки не менее 3,5 мм в лотках на опорные подушки (подающего и обратного) – 44 м. 12. Грунтовка стальных трубопроводов грунтовкой ГФ-021 - 9 м2. 13. Тепловая изоляция толщиной 100 мм базальтовым рулонным волокном в траншее длиной 22м для труб отопления – 2,2 м3 14. Обёртывание поверхности изоляции труб рулонным стекловолокном (подающего и обратного трубопровода) - 38 м2 15. Обратная засыпка траншеи грунтом с послойным уплотнением (толщина уплотняемого слоя не более 500мм) - 25,2 м3. 16. Устройство оснований h- 0,15 м B- 1,5 м, L- 12 м из щебня фракции 40-70 мм с уплотнением– 2,7 м3 17. Устройство покрытий h - 0,15 м, В- 1,5 м, L- 12 м из бетона марки В20 с армированием А3 диаметр 12 мм с шагом 200\*200 – 18 м2/ 2,7 м3 18. Демонтаж деревянного колодца – 1 шт./0,6м3/ 2 м2 19. Монтаж сборных железобетонных колодцев ø-1,0 м, h-2,0 c толщиной стенок 100 мм, общей высотой 2,0 м (Устройство тепловой камере ТК-1) - 2 шт. / 0,64 м3. 20. Устройство монолитного железобетонного днища размерами 1,2\*1,2\*0,1 м – 1 шт/ 0,144 м3 21. Монтаж сборной железобетонной плиты перекрытия размерами 1,2\*1,2\*0,15 м с отверстием для труб размером 0,2\*0,3, с чугунным люком – 1 шт./0,23 м3 22. Пробивка отверстия в ж/б стене тепловой камере для входа трубопровода отопления размером ø 300 мм. - 1 шт/ 0,01 м3. 23. Установка латунных шаровых вентилей типа фирмы HERZ Armaturen G.m.b.H. Ду 50 на подающий и обратный трубопровод наружной теплотрассы в тепловой камере ТК-1 – 2 шт. 24. Установка сбросных вентилей типа фирмы HERZ Armaturen G.m.b.H. Ду 32 на подающий и обратный трубопровод наружной теплотрассы в тепловой камере ТК-1 – 2 шт. 25. Изготовление металлических Н-образных опор надземной теплотрассы из уголка сечением 50\*50\*4мм (вертикальные опоры длиной 2,5м, горизонтальная опора длиной 0,58м приваривается к вертикальным опорам на расстоянии 0,3м от верха вертикальных опор) - 45 шт 752,4 кг. 26. Грунтовка м/конструкций Н-образных опор грунтовкой ГФ-021 за один раз - 52,8 м2. 27. Бурение ям глубиной до 2,0 м диаметром до 0,2м под опоры - 90 шт. 28. Монтаж металлических Н-образных опор надземной теплотрассы с шагом 2,0м (вертикальные опоры длиной 2,5м заглубляются в землю на глубину 1,8м, горизонтальная опора длиной 0,58м приваривается к вертикальным опорам на расстоянии 0,3м от верха вертикальных опор) расстояние от низа деревянного лотка до уровня земли не должно быть меньше 0,3м (Смотреть схему наружного трубопровода отопления) - 45 шт. / 752,4 кг. 29. Устройство каркаса деревянного короба (с внутренним размером канала шириной = 500мм, высотой = 300мм) надземной теплотрассы длиной 88,0 м из бруска 50мм\*50мм - 1,8 м3. 30. Обшивка каркаса деревянного короба (с внутренним размером канала шириной = 500мм, высотой = 300мм) надземной теплотрассы длиной 88,0м из обрезной доски толщиной 32мм с установкой поперечных деревянных опор из бруска 100мм\*50мм с шагом 1,0м - 140,8м2 / 5,2 м3. 31. Обшивка деревянного короба надземной теплотрассы оцинкованным листом с полимерным покрытием синего цвета (две боковые стенки + верхнее перекрытие) - 120,0 м2. 32. Обрамление проема размером 0,5м\*0,3м\*0,9м с двух сторон металлическим уголком 50\*50\*4мм (устройство «мертвой» опоры) - 6,8м.п. / 20,0кг. 33. Прокладка металлических магистральных труб отопления Ду–50 мм, толщиной стенки не менее 3,5 мм в две нитки на скользящих опорах в лотках надземной теплотрассы от ТК-1 до котельной (Смотреть схему наружного трубопровода отопления) - 176,0 м.п. 34. Грунтовка металлических труб грунтовкой ГФ – 021 - 33 м2. 35. Тепловая изоляция труб отопления базальтовым рулонным волокном толщиной 100 на скользящих опорах в лотках – 8,8 м3 36. Обертывание поверхности изоляции труб рулонным стекловолокном - 149,6 м2. 37. Заделка существующих технических отверстий от старых труб цементно-песчаным раствором М 100 – 0,045 м3 38. Пробивка отверстия в бетонной стене котельной размером 0,5\*0,3\*0,3 м (для ввода теплотрассы) - 0,045 м3 39. Подключения к существующим сетям аэровокзала – 1 шт. 40. Гидравлические испытания и промывка наружной металлической теплотрассы  Ду- 50 - 220 м |
| 3. | Условия выполнения работ | 1. Подрядчик выполняет все виды работ, указанные в разделе  «Перечень работ» настоящего задания.  2. Качество выполненных работ должно соответствовать требованиям нормативно-технической документации, указанной в разделе «Требование к конструктивным решениям, качеству работ и применяемым материалам» настоящего технического задания.  3.Подрядчик производит доставку всех строительных материалов, изделий и конструкций, необходимых для выполнения работ до объекта выполнения работ.  4. Подрядчик обязан разработать и согласовать письменно с техническим надзором Заказчика в течение 10 календарных дней после подписания договора:  4.1 Узлы конструктивной части наружной теплотрассы.  4.2 Проект производства работ (ППР).  4.3 Схема Теплотрассы от котельной до Аэровокзала.  5. Производство земляных работ согласовать письменно с начальником аэропорта по месту на объекте.  6.При обнаружении в ходе выполнения работ на объекте неучтённых работ, но технологически связанных с выполнением последующих этапов работ, либо они завершают конструктивную часть до целого состояния или объекта в целом, Подрядчик обязан выполнить дополнительные объёмы работ, стоимость которых превышает сумму непредвиденных затрат без включения их стоимости в дополнительную смету.  7. Работы выполняются без остановки основной деятельности аэропорта и при обязательном согласовании ППР с начальником аэропорта.  8. Вывоз строительного мусора с объекта на свалку. |
| 4. | Требования к цветовому решению фасада | Обшивка надземной теплотрассы оцинкованным листом с полимерным покрытием - синего цвета |
| 5. | Требования к предоставлению гарантии | Срок предоставления гарантии на выполнения работ составляет не менее 24 месяцев со дня подписания акта приемки объекта в эксплуатацию. |
| 6. | Требование к конструктивным решениям, качеству работ и применяемым материалам | В соответствии с нормами СНиП 2.05-91 «Отопление и вентиляция», СНиП 3.05.01-85 «Внутренние санитарно-технические системы», СНиП 2.04.07-86\* - «Тепловые сети», СНиП 3.05.03-85 - «Тепловые сети», СНиП 41-01-2003 - «Тепловые сети», СНиП Ш-42-80 - «Правила производства и приемки работ. Магистральные трубопроводы», СНиП 3.04.01-87 «Изоляционные и отделочные покрытия» СНиП 3.04.03-85 «Защита строительных конструкций и сооружений от коррозии» РД 34.20.520-96 « Правила и нормы по защите трубопроводов тепловых сетей от электрохимической коррозии» СНиП 2.04.14-88 - «Тепловая изоляция оборудования и трубопроводов», СП 41-103-200 «Проектирование тепловой изоляции, оборудования и трубопроводов» Нормы проектирования Сертификатов соответствия, Санитарно-эпидемиологических заключений, Сертификатов пожарной безопасности на применяемые материалы. |
| 7. | Требования к Исполнителю работ | 1. Наличие Свидетельства НП СРО о допуске к выполнению работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства на соответствующие виды работ, наличие ответственных лиц (специалистов), имеющих соответствующую квалификацию на выполняемые виды работ с подтверждением квалификации предоставлением диплома (копии).  2. Допускается привлечение субподрядчиков при наличии Свидетельства о вступлении НП СРО на выполнение соответствующих видов работ, наличие ответственных лиц (специалистов) и квалифицированных рабочих, находящихся в штате данной организации и имеющих соответствующую квалификацию на выполняемые виды работ, с соблюдением условий п. 3 - 6 настоящего раздела Технического задания.  3. Наличие инженерно-технического работника ПТО, находящегося в штате организации и имеющего соответствующую квалификацию на выполняемые виды работ.  4.Наличие у Подрядчика материально-технической и производственной базы.  5.Наличие у Подрядчика в достаточном количестве квалифицированных рабочих кадров на выполняемые виды работ.  6. Подрядчик обязан предоставить техническому надзору Заказчика в течение 7 календарных дней после подписания договора приказ по организации о назначении ответственного производителя работ за производство работ по капитальному ремонту объекта с предоставлением копии диплома, подтверждающего квалификацию назначенного ответственного лица. |
| 8. | Требования к технологии производства работ | В соответствии с ППР и технологической картой. |
| 9. | 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». |
| 10. | Требование к оформлению исполнительной документации | В соответствии с РД-11-05-2007 «Порядок ведения общего и специального журналов 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 освидетельствования скрытых работ, общего и специальных журналов работ, заверенных в установленном порядке, протоколов испытаний и другой необходимой при строительстве документации). |
| 10. | Исходные данные | Схема теплоснабжения Мильково |

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

**Договор № \_\_\_\_\_\_**

**на выполнение работ по капитальному ремонту сетей теплоснабжения аэропорта Мильково**

г. Петропавловск-Камчатский «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

Федеральное казенное предприятие «Аэропорты Камчатки», именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице и.о. генерального директора Журавлёва Александра Юрьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Подрядчик»,** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, на основании Протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_, именуемые в дальнейшем **«Стороны»**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора и срок выполнения работ**

1.1. Заказчик поручает, а Подрядчик обязуется в соответствии с требованиями и условиями Договора выполнить работы по капитальному ремонту сетей теплоснабжения аэропорта Мильково (далее – работы).

1.2. Срок выполнения работ:

Начало выполнения работ: со дня, следующего за днем заключения Договора.

Окончание работ: до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_2016 года.

1.3. Место выполнения работ: Камчатский край, Мильковский район, с. Миьково, территория аэропорта.

**2. Цена Договора и порядок расчетов**

2.1.Общая стоимость указанных в пункте 1.1. работ по Договору составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с учетом НДС.

Цена Договора включает в себя все расходы, связанные с выполнением работ, в том числе расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.

2.2. По согласованию с Подрядчиком Заказчик вправе изменить не более чем на 10% (десять процентов) объем, предусмотренных Договором работ.

2.3. При изменении объема работ, Заказчик по согласованию с Подрядчиком вправе изменить первоначальную цену Договора пропорционально объему работ, но не более чем на 10% (десять процентов) от цены Договора, а при внесении соответствующих изменений в Договор в связи с сокращением объема работ, Заказчик обязан изменить цену Договора указанным образом.

2.4. Оплата выполненных Подрядчиком работ производится Заказчиком в течение 15 (пятнадцати) дней на основании подписанных Сторонами Актов выполненных работ (форма КС-2), Справок о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) и исполнительной документации после выставления Подрядчиком счета при наличии доведенных до Заказчика денежных средств на соответствующие расходы. Заказчик несет финансовые обязательства в пределах доведенных ему лимитов денежных средств на соответствующие расходы.

**3. Порядок сдачи и приемки выполненных работ**

3.1. Порядок выполнения работ по Договору определяется Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору) и сметой на производство работ (Приложение № 2 к Договору).

3.2. Прием выполненных работ осуществляется Заказчиком на соответствие требованиям, установленным в Договоре, по объему и качеству.

3.3. При завершении работы Подрядчик предоставляет акт выполненных работ формы КС-2; КС-3 в двух экземплярах. Заказчик в течение 5-ти дней со дня получения акта выполненных работ, направляет Подрядчику подписанный акт выполненных работ по формам КС-2; КС-3 или мотивированный отказ.

3.4. В случае несоответствия результата работ Техническому заданию (Приложение № 1 к Договору) и отказа подписать акт выполненных работ стороны составляют двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения. Претензии о выполнении доработок должны быть предъявлены в течение 5-ти дней после получения акта выполненных работ. Подрядчик обязан произвести необходимые доработки без дополнительной оплаты.

3.5. Заказчик осуществляет оперативный контроль за ходом выполнения работ.

3.6. Срок предоставления гарантии качества на выполненные работы составляет не менее 24 месяцев со дня подписания сторонами акта приема-передачи работ.

3.7. Подрядчик предоставляет Заказчику сертификаты, подтверждающие качество поставляемого оборудования и материалов.

3.8. До сдачи объекта Подрядчик несет ответственность за риск случайного его уничтожения и повреждения, кроме случаев, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы.

3.9. Приемка объекта производится в течение 10 дней после получения Заказчиком от Подрядчика письменного извещения о выполнении всех своих обязательств, предусмотренных Договором.

**4. Права и обязанности сторон**

4.1. Заказчик вправе:

4.1.1. Осуществлять контроль за ходом и качеством выполняемых работ, соблюдением сроков их выполнения, качеством предоставленных Подрядчиком материалов (в том числе требовать информацию у Подрядчика о ходе выполнения работ), не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность Подрядчика.

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1. Своевременно произвести оплату работ, выполненных Подрядчиком, в соответствии с условиями Договора.

4.2.2. Осуществить приемку выполненных работ, в соответствии с условиями Договора.

4.2.3. Обеспечить беспрепятственный доступ Подрядчику к месту проведения работ и территории для надлежащего хранения материалов и оборудования, а также для временного размещения работников Подрядчика.

4.3. Подрядчик вправе:

4.3.1. Привлекать к исполнению своих обязательств других лиц (субподрядчиков). В этом случае Подрядчик несет перед Заказчиком ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств субподрядчиками.

4.4. Подрядчик обязан:

4.4.1. Выполнить работы в соответствии с технической документацией и передать Заказчику их результат в установленные Договором сроки.

4.4.2. Подрядчик обязан разработать и согласовать письменно с техническим надзором Заказчика в течение 10 календарных дней после подписания Договора Проект производства работ (ППР).

4.4.3. Предоставить Заказчику по его требованию копии договоров, заключенных с субподрядными организациями и копии свидетельств, выданных им саморегулируемой организацией, о допуске к определенным видам работ.

4.4.4. Предоставлять Заказчику или по его требованию третьим лицам необходимую документацию, относящуюся к работам по Договору, и создавать условия для проверки хода выполнения работ и производственных расходов по Договору.

4.4.5. Обеспечить качество выполненных работ в соответствии с техзаданием, техническими регламентами, СНиП, ГОСТ и другими нормативными документами по качеству строительства.

4.4.6. Своевременно и за свой счет устранять недостатки и дефекты, выявленные при приемке Работ и в течение гарантийного срока.

4.4.7. Вывезти в 14-дневный срок со дня подписания акта приема-передачи работ принадлежащие Подрядчику строительные машины, оборудование, инвентарь, инструменты, строительные материалы, временные сооружения, другое имущество и строительный мусор.

4.4.8. Обеспечить в ходе производства работ, выполнение необходимых мероприятий по технике безопасности, охране окружающей среды, зеленых насаждений и земли.

4.4.8. Обеспечить содержание и уборку площадки производства работ и прилегающей к ней территории.

4.4.10. Обеспечить охрану материалов, оборудования, строительной техники до завершения работ.

4.4.11. Поставить на строительную площадку необходимые материалы, оборудование, строительную технику, а также осуществлять их разгрузку и складирование.

4.4.12. С момента начала Работ и до их окончания производить фотосъемку каждого Технологического этапа и передавать Заказчику фотографии в формате JPG на компакт-диске или ином цифровом носителе информации.

4.4.13. В ходе выполнения работ Подрядчик устанавливает прибор учёта потребляемой им электрической энергии (далее - счётчик). Начальные и конечные показания счётчика снимаются комиссионно и фиксируются актом, подписываемым Заказчиком и Подрядчиком.

4.4.14. Подрядчик возмещает расходы за пользование электрической энергией на основании показаний счётчика потреблённой электрической энергии.

4.4.16. За 5 (пять) рабочих дней до начала выполнения работ, для выдачи пропуска, направить в адрес Заказчика, удостоверенное печатью письменное обращение руководителя Подрядчика, на допуск физического лица (лиц), которое включает в себя полное наименование организации или юридического лица, а также установочные данные лица, которому требуется оформить пропуск, в том числе фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, место жительства (пребывания), занимаемую должность, сведения о серии, номере, дате и месте выдачи документа, удостоверяющего личность, а также сведения о целях пребывания в секторах зоны транспортной безопасности и сроке (периоде), на который требуется оформить пропуск (при необходимости длительного пребывания в зоне транспортной безопасности предоставляется фотография).

4.4.17. За 5 (пять) рабочих дней до начала выполнения работ, направить в адрес Заказчика, удостоверенное печатью письменное обращение руководителя Подрядчика на пропуск эксплуатируемых в зоне транспортной безопасности служебных, производственных автотранспортных средств, самоходных машин и механизмов, которые должны включать вид, марку, модель, цвет, регистрационные знаки (номера), сведения о должности (должностях), лица (лиц) под управлением которых будут находиться данные автотранспортные средства, самоходные машины и механизмы а также сведения о целях пребывания в секторах зоны транспортной безопасности и сроке (периоде), на который требуется оформить пропуск.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором.

5.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного Договором, Подрядчик вправе потребовать уплату неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается в размере 0,1 % от суммы договора за каждый день просрочки.

Заказчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Подрядчика.

5.3. Заказчик не несет ответственности за просрочку исполнения обязательств по оплате выполненных Подрядчиком Работ в случае, если такая просрочка была вызвана нарушением сроков доведения до Заказчика лимитов денежных средств на соответствующие расходы.

5.4. В случае просрочки исполнения Подрядчиком обязательства, предусмотренного Договором, Заказчик вправе потребовать уплату неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается в размере 0,1 % от суммы Договора за каждый день просрочки.

Подрядчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

**6. Обстоятельства непреодолимой силы**

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

**7. Срок действия Договора**

7.1. Договор вступает в силу и становится обязательным для обеих Сторон с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами всех обязательств по Договору.

7.2. Досрочное расторжение Договора допускается исключительно по соглашению Сторон или решению суда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**8. Разрешение споров и разногласий**

8.1. Все споры и/или разногласия, которые могут возникнуть из Договора или в связи с ним, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров и консультаций.

8.2. В случае если споры и разногласия не будут урегулированы путем переговоров, то они подлежат разрешению в Арбитражном судеКамчатского края.

**9. Прочие условия Договора**

9.1. При необходимости Стороны заключают дополнительные соглашения, все изменения и дополнения к Договору действительны лишь при условии, что они оформлены дополнительными соглашениями к Договору, подписанными уполномоченными лицами Сторон. Все дополнения и изменения к Договору являются его неотъемлемой частью.

9.2. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные Договором, регулируются в порядке законодательства Российской Федерации.

9.3. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права по Договору третьей стороне без письменного согласия другой Стороны.

9.4. В случае если после подписания Договора в Российской Федерации законодательно будут приняты изменения в актах, инструкциях и прочих нормативных документах, которые повлияют на условия Договора, то указанные изменения в обязательном порядке подлежат согласованию между Сторонами.

10. Заключительные положения

10.1. В случае изменения у какой-либо из Сторон статуса, названия, банковских реквизитов, юридического адреса, в период действия Договора, она должна в течение 10 (десяти) календарных дней письменно известить об этом другую Сторону.

10.2. Неотъемлемой частью Договора является:

Приложение № 1 – Техническое задание;

Приложение № 2 – Локальный сметный расчет.

10.3. Договор составлен в 2-х (двух) подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, для каждой из Сторон.

**11. Юридические адреса и банковские 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: ПАО «Камчаткомагропромбанк»  БИК: 043002711  К/счет: 30101810300000000711  ИНН: 4105038601  КПП: 410501001 |  |
| Генеральный директор  ФКП «Аэропорты Камчатки»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Ю. Журавлёв |  |

Приложение № 1

к договору № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**Техническое задание**

**на выполнение работ по капитальному ремонту сетей теплоснабжения аэропорта Мильково**

| № п.п. | Наименование | Требуемые параметры, характеристики |
| --- | --- | --- |
| 1. | Место расположения объекта | Камчатский край, Мильковский район, с. Мильково, территория аэропорта |
| 2. | Перечень работ | **Теплотрасса от котельной до Аэровокзала.**   1. Демонтаж наружных трубопроводов с тепловой изоляции от котельной до теплового колодца Ду 100 мм. (подающий и обратный трубопровод) - 176 м. 2. Демонтаж существующих металлических опор под трубопровод отопления – 12 шт/ 300 кг 3. Разработка грунта в траншеи глубиной 1, 4 м, шириной 1,0м, длиной 22 м – 30,8 м3. 4. Демонтаж стальных труб теплоснабжения и тепловой изоляции Ду 100 мм от ТК-1 до аэровокзала (подающий и обратный трубопровод) - 44 м. 5. Демонтаж ж/б лотков (7 шт.) и плит теплотрассы (7 шт.) – 14 шт. / 3,57 м3 6. Монтаж лотков теплосети типа (Л 2-8/2) размер L-2970\*B-570\*H -360 мм (от ТК-1 до аэровокзала), каналы из лотковых элементов серии 3.006.1-2.87.- 22 м. / 2,57 м3 7. Монтаж плит типа П2-15/2 для лотков теплосети Д 2970\* Ш 570\*В 80 мм – 22 м/ 1 м3 8. Монтаж опорных подушек ОП 2 L-0,3, B-0,2, h-0,09 кладется на ширину лотков с шагом 1м (прокладки под трубопровод) – 16 шт. / 0,086 м3/0,24 т. 9. Устройство гидроизоляции наружной поверхностей железобетонного канала из битумной холодной мастики МГХ-Г – 40,08 м2 10. Устройство подстилающего слоя из песка толщиной 100мм, шириной – 0,5 м под железобетонные лотки - 22 м / 1,1м3. 11. Монтаж металлических труб Ду 50 мм, толщина стенки не менее 3,5 мм в лотках на опорные подушки (подающего и обратного) – 44 м. 12. Грунтовка стальных трубопроводов грунтовкой ГФ-021 - 9 м2. 13. Тепловая изоляция толщиной 100 мм базальтовым рулонным волокном в траншее длиной 22м для труб отопления – 2,2 м3 14. Обёртывание поверхности изоляции труб рулонным стекловолокном (подающего и обратного трубопровода) - 38 м2 15. Обратная засыпка траншеи грунтом с послойным уплотнением (толщина уплотняемого слоя не более 500мм) - 25,2 м3. 16. Устройство оснований h- 0,15 м B- 1,5 м, L- 12 м из щебня фракции 40-70 мм с уплотнением– 2,7 м3 17. Устройство покрытий h - 0,15 м, В- 1,5 м, L- 12 м из бетона марки В20 с армированием А3 диаметр 12 мм с шагом 200\*200 – 18 м2/ 2,7 м3 18. Демонтаж деревянного колодца – 1 шт./0,6м3/ 2 м2 19. Монтаж сборных железобетонных колодцев ø-1,0 м, h-2,0 c толщиной стенок 100 мм, общей высотой 2,0 м (Устройство тепловой камере ТК-1) - 2 шт. / 0,64 м3. 20. Устройство монолитного железобетонного днища размерами 1,2\*1,2\*0,1 м – 1 шт/ 0,144 м3 21. Монтаж сборной железобетонной плиты перекрытия размерами 1,2\*1,2\*0,15 м с отверстием для труб размером 0,2\*0,3, с чугунным люком – 1 шт./0,23 м3 22. Пробивка отверстия в ж/б стене тепловой камере для входа трубопровода отопления размером ø 300 мм. - 1 шт/ 0,01 м3. 23. Установка латунных шаровых вентилей типа фирмы HERZ Armaturen G.m.b.H. Ду 50 на подающий и обратный трубопровод наружной теплотрассы в тепловой камере ТК-1 – 2 шт. 24. Установка сбросных вентилей типа фирмы HERZ Armaturen G.m.b.H. Ду 32 на подающий и обратный трубопровод наружной теплотрассы в тепловой камере ТК-1 – 2 шт. 25. Изготовление металлических Н-образных опор надземной теплотрассы из уголка сечением 50\*50\*4мм (вертикальные опоры длиной 2,5м, горизонтальная опора длиной 0,58м приваривается к вертикальным опорам на расстоянии 0,3м от верха вертикальных опор) - 45 шт 752,4 кг. 26. Грунтовка м/конструкций Н-образных опор грунтовкой ГФ-021 за один раз - 52,8 м2. 27. Бурение ям глубиной до 2,0 м диаметром до 0,2м под опоры - 90 шт. 28. Монтаж металлических Н-образных опор надземной теплотрассы с шагом 2,0м (вертикальные опоры длиной 2,5м заглубляются в землю на глубину 1,8м, горизонтальная опора длиной 0,58м приваривается к вертикальным опорам на расстоянии 0,3м от верха вертикальных опор) расстояние от низа деревянного лотка до уровня земли не должно быть меньше 0,3м (Смотреть схему наружного трубопровода отопления) - 45 шт. / 752,4 кг. 29. Устройство каркаса деревянного короба (с внутренним размером канала шириной = 500мм, высотой = 300мм) надземной теплотрассы длиной 88,0 м из бруска 50мм\*50мм - 1,8 м3. 30. Обшивка каркаса деревянного короба (с внутренним размером канала шириной = 500мм, высотой = 300мм) надземной теплотрассы длиной 88,0м из обрезной доски толщиной 32мм с установкой поперечных деревянных опор из бруска 100мм\*50мм с шагом 1,0м - 140,8м2 / 5,2 м3. 31. Обшивка деревянного короба надземной теплотрассы оцинкованным листом с полимерным покрытием синего цвета (две боковые стенки + верхнее перекрытие) - 120,0 м2. 32. Обрамление проема размером 0,5м\*0,3м\*0,9м с двух сторон металлическим уголком 50\*50\*4мм (устройство «мертвой» опоры) - 6,8м.п. / 20,0кг. 33. Прокладка металлических магистральных труб отопления Ду–50 мм, толщиной стенки не менее 3,5 мм в две нитки на скользящих опорах в лотках надземной теплотрассы от ТК-1 до котельной (Смотреть схему наружного трубопровода отопления) - 176,0 м.п. 34. Грунтовка металлических труб грунтовкой ГФ – 021 - 33 м2. 35. Тепловая изоляция труб отопления базальтовым рулонным волокном толщиной 100 на скользящих опорах в лотках – 8,8 м3 36. Обертывание поверхности изоляции труб рулонным стекловолокном - 149,6 м2. 37. Заделка существующих технических отверстий от старых труб цементно-песчаным раствором М 100 – 0,045 м3 38. Пробивка отверстия в бетонной стене котельной размером 0,5\*0,3\*0,3 м (для ввода теплотрассы) - 0,045 м3 39. Подключения к существующим сетям аэровокзала – 1 шт. 40. Гидравлические испытания и промывка наружной металлической теплотрассы  Ду- 50 - 220 м |
| 3. | Условия выполнения работ | 1. Подрядчик выполняет все виды работ, указанные в разделе  «Перечень работ» настоящего задания.  2. Качество выполненных работ должно соответствовать требованиям нормативно-технической документации, указанной в разделе «Требование к конструктивным решениям, качеству работ и применяемым материалам» настоящего технического задания.  3.Подрядчик производит доставку всех строительных материалов, изделий и конструкций, необходимых для выполнения работ до объекта выполнения работ.  4. Подрядчик обязан разработать и согласовать письменно с техническим надзором Заказчика в течение 10 календарных дней после подписания договора:  4.1 Узлы конструктивной части наружной теплотрассы.  4.2 Проект производства работ (ППР).  4.3 Схема Теплотрассы от котельной до Аэровокзала.  5. Производство земляных работ согласовать письменно с начальником аэропорта по месту на объекте.  6.При обнаружении в ходе выполнения работ на объекте неучтённых работ, но технологически связанных с выполнением последующих этапов работ, либо они завершают конструктивную часть до целого состояния или объекта в целом, Подрядчик обязан выполнить дополнительные объёмы работ, стоимость которых превышает сумму непредвиденных затрат без включения их стоимости в дополнительную смету.  7. Работы выполняются без остановки основной деятельности аэропорта и при обязательном согласовании ППР с начальником аэропорта.  8. Вывоз строительного мусора с объекта на свалку. |
| 4. | Требования к цветовому решению фасада | Обшивка надземной теплотрассы оцинкованным листом с полимерным покрытием - синего цвета |
| 5. | Требования к предоставлению гарантии | Срок предоставления гарантии на выполнения работ составляет не менее 24 месяцев со дня подписания акта приемки объекта в эксплуатацию. |
| 6. | Требование к конструктивным решениям, качеству работ и применяемым материалам | В соответствии с нормами СНиП 2.05-91 «Отопление и вентиляция», СНиП 3.05.01-85 «Внутренние санитарно-технические системы», СНиП 2.04.07-86\* - «Тепловые сети», СНиП 3.05.03-85 - «Тепловые сети», СНиП 41-01-2003 - «Тепловые сети», СНиП Ш-42-80 - «Правила производства и приемки работ. Магистральные трубопроводы», СНиП 3.04.01-87 «Изоляционные и отделочные покрытия» СНиП 3.04.03-85 «Защита строительных конструкций и сооружений от коррозии» РД 34.20.520-96 « Правила и нормы по защите трубопроводов тепловых сетей от электрохимической коррозии» СНиП 2.04.14-88 - «Тепловая изоляция оборудования и трубопроводов», СП 41-103-200 «Проектирование тепловой изоляции, оборудования и трубопроводов» Нормы проектирования Сертификатов соответствия, Санитарно-эпидемиологических заключений, Сертификатов пожарной безопасности на применяемые материалы. |
| 7. | Требования к Исполнителю работ | 1. Наличие Свидетельства НП СРО о допуске к выполнению работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства на соответствующие виды работ, наличие ответственных лиц (специалистов), имеющих соответствующую квалификацию на выполняемые виды работ с подтверждением квалификации предоставлением диплома (копии).  2. Допускается привлечение субподрядчиков при наличии Свидетельства о вступлении НП СРО на выполнение соответствующих видов работ, наличие ответственных лиц (специалистов) и квалифицированных рабочих, находящихся в штате данной организации и имеющих соответствующую квалификацию на выполняемые виды работ, с соблюдением условий п. 3 - 6 настоящего раздела Технического задания.  3. Наличие инженерно-технического работника ПТО, находящегося в штате организации и имеющего соответствующую квалификацию на выполняемые виды работ.  4.Наличие у Подрядчика материально-технической и производственной базы.  5.Наличие у Подрядчика в достаточном количестве квалифицированных рабочих кадров на выполняемые виды работ.  6. Подрядчик обязан предоставить техническому надзору Заказчика в течение 7 календарных дней после подписания договора приказ по организации о назначении ответственного производителя работ за производство работ по капитальному ремонту объекта с предоставлением копии диплома, подтверждающего квалификацию назначенного ответственного лица. |
| 8. | Требования к технологии производства работ | В соответствии с ППР и технологической картой. |
| 9. | 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». |
| 10. | Требование к оформлению исполнительной документации | В соответствии с РД-11-05-2007 «Порядок ведения общего и специального журналов 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 освидетельствования скрытых работ, общего и специальных журналов работ, заверенных в установленном порядке, протоколов испытаний и другой необходимой при строительстве документации). |
| 10. | Исходные данные | Схема теплоснабжения Мильково |

**Образцы основных форм документов**

## ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

**Опись документов**

**на проведение открытого конкурса на право заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия в открытом 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 документации о проведении открытого конкурса:

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 открытом 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**.

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 открытого конкурса, проекте Договора и настоящей заявке, предоставить обеспечение в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% (если требуется) от начальной 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*

обязуется подписать Договор в установленный срок, на условиях, приведенных в документации о проведении открытого 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*

## 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 3

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 открытого конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на право заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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