|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**  Руководитель ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.П. Татаринов  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |

**Документация**

**по запросу цен на выполнение работ**

**по текущему ремонту здания**

Ванино

2016 год

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Наименование** | **страница** |
| Пункт 1 | **Общие положения** | 3 |
| Пункт 2 | **Информация о размещении закупки** | 3 |
| Пункт 3 | **Правовой статус процедур и документов** | 4 |
| Пункт 4 | **Обжалование** | 5 |
| Пункт 5 | **Требования к участникам закупки** | 5 |
| Пункт 6 | **Порядок проведения запроса цен. Инструкции по подготовке заявок.** | 5 |
| Подпункт 6.1. | Подготовка заявок | 6 |
| Подпункт 6.2. | Порядок приема заявок | 9 |
| Подпункт 6.3. | Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации о закупке | 10 |
| Подпункт 6.4. | Внесение изменений в извещение о проведении запроса цен | 10 |
| Подпункт 6.5. | Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке | 10 |
| Подпункт 6.6. | Подведение итогов запроса цен | 11 |
| Подпункт 6.7. | Основания и последствия признания закупки несостоявшейся | 12 |
| Подпункт 6.8. | Подписание договора | 12 |
| Подпункт 6.9. | Отказ от проведения запроса цен | 13 |
| Подпункт 6.10. | **Техническое задание** | 13 |
|  | **Образцы форм и документов** | 16 |
|  | **Проект договора** | 22 |

**1. Общие положения**

**1.1. Общие сведения о проведении запроса цен**

Настоящая документация о проведении запроса цен (далее – закупка) подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд Федерального государственного бюджетного учреждения «Администрация морских портов Охотского моря и Татарского пролива» от 14.01.2015 г. (далее – Положение о закупках).

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Охотского моря и Татарского пролива» (далее – Заказчик) приглашает 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, к участию в закупке (далее – Участник).

Подробные требования к товару (работам, услугам), условиям исполнения обязательств, изложены в настоящей документации и прикрепленных к ней приложениях.

**1.2. Наименование Заказчика, контактная информация**

**Наименование Заказчика:** Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Охотского моря и Татарского пролива».

**Почтовый адрес:** 682860, Хабаровский край, Ванинский район, п. Ванино, ул. Железнодорожная, д. 2.

**Адрес электронной почты:** e-mail: tikondratenko@ampvanino.ru.

**Телефон:** 8 (42137) 7-67-78.

**Рабочие дни:** понедельник - пятница с 08 часов 00 минут до 17 часов 15 минут перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 45 минут (время местное).

**2. Информация о размещении закупки**

**2.1. Наименование закупки:** Выполнение работ по текущему ремонту служебно-технического здания (далее – Работы).

**2.1.1. Вид закупки:** запрос цен.

**2.1.2. Предмет договора:** Подрядчик принимает на себя обязательства выполнить работы по текущему ремонту (далее – Работы) служебно-технического здания филиала ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» в морском порту Советская Гавань, расположенного по адресу: 682800, Хабаровский край, г. Советская Гавань, ул. Плеханова, дом №37 (далее – Объект) в соответствии с локальным сметным расчетом № 1 (Приложение №1) и техническим заданием (Приложение №2), являющимся неотъемлемой частью Договора, а Заказчик обязуется принять выполненные Работы и оплатить их в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.

**2.1.3. Количество выполняемых Работ:** В соответствии с Техническим заданием документации о проведении закупки и проектом Договора.

**2.1.4. Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, результатам Работ и иных требований, связанных с определением соответствия выполняемой Работы потребностям Заказчика:** В соответствии с Техническим заданием документации о проведении закупки и проектом Договора.

**2.1.5. Место, условия, сроки выполнения Работ:** В соответствии с Техническим заданием документации о проведении закупки и проектом Договора.

**2.1.6. Форма, сроки и порядок оплаты:** В соответствии с проектом Договора.

**2.1.7. Срок и (или) объем предоставления гарантий качества Работ (при установлении соответствующего требования Заказчиком)**: В соответствии с Техническим заданием документации о проведении закупки и проектом Договора.

**2.2. Начальная (максимальная) цена Договора: 127137 (Сто двадцать семь тысяч сто тридцать семь) рублей 00 копеек.** Цена Договора включает стоимость Работ в полном объеме с учетом затрат на уплату налогов, таможенных пошлин, сборов и других обязательных платежей, а также затраты на транспортировку рабочих, стоимость используемых материалов, оборудования, их доставку и разгрузку.

**2.3. Способ (способы) обеспечения заявки, размер, срок, условия и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в закупке, условия банковской гарантии, в том числе срок ее действия, а также условия удержания денежных средств, перечисляемых в качестве обеспечения заявки, или предъявления требования об уплате денежных средств по банковской гарантии (в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке):** не установлено.

**2.4. Размер обеспечения исполнения Договора, срок и порядок его предоставления, требования к такому обеспечению (в случае установления обеспечения исполнения Договора):** не установлено.

**2.5.** **Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа:**

С «01» ноября 2016 г. по «10» ноября 2016 г.

По запросу любого Участника закупки, оформленному и представленному в письменной форме (запрос также может быть направлен факсом, курьером, в электронном виде в форме отсканированной копии письма за подписью уполномоченного руководителя), Заказчик предоставляет Участнику закупки, от которого получен запрос, документацию закупки на бумажном носителе (в электронном виде). Предоставление документации закупки на бумажном носителе (в электронном виде) до размещения такой документации на официальном сайте и сайте Заказчика не допускается**.**

Плата за предоставление такой документации Заказчиком не установлена.

**2.6. Место подачи заявок на участие в закупке:**

Хабаровский край, п. Ванино, ул. Железнодорожная, д. 2, в рабочие дни понедельник - пятница с 08 часов 00 минут до 17 часов 15 минут перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 45 минут (время местное). Телефон структурного подразделения Заказчика, ответственного за проведение закупки: (42137) 7-67-78.

**2.7. Дата начала срока подачи заявок на участие в закупке:** «01» ноября 2016 г.

**2.8. Дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке:** «10» ноября 2016 г. 10 часов 00 минут (время местное).

**2.9. Место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки:** Хабаровский край, п. Ванино, ул. Железнодорожная, д. 2, кабинет I/17 «11» ноября 2016 г. в 08 часов 30 минут (время местное).

**2.10. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке**

2.10.1. Критерием оценки и сопоставления заявок является цена Договора.

**2.11. Дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений документации о закупке:**

С «01» ноября 2016 г. по «08» ноября 2016 г.

**3. Правовой статус процедур и документов**

Данная процедура закупки не является торгами и ее проведение не регулируется статьями 447 – 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура закупки также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 – 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура закупки не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

Размещенное извещение вместе с настоящей документацией, техническим заданием и проектом Договора, являющимися его неотъемлемым приложением, являются приглашением представить заявки.

Заявка Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим. В случае если, в течение срока, указанного в оферте, либо по истечении 60 календарных дней с даты поступления оферты, организатору предложений не совершен соответствующий акцепт, то оферта считается не принятой.

Заказчик вправе отказаться от проведения закупки на любом из этапов, не неся при этом материальной ответственности перед Участниками.

Заказчик не имеет обязанности заключения Договора по результатам настоящей процедуры закупки.

Во всем, что не урегулировано извещением о проведении закупки и настоящей документацией стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**4. Обжалование**

Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением закупки, в том числе касающиеся исполнения Заказчиком и Участниками своих обязательств, в связи с проведением закупки и участием в нем, должны разрешаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента ее получения.

**5. Требования к Участникам закупки**

1. соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
2. непроведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
3. неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
4. 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, размер которой превышает 5 (пять) процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При наличии задолженности Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.
5. отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участниках закупки;
6. отсутствие в предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участниках закупки;
7. отсутствие на момент проведения Закупки вступивших в силу решений суда о ненадлежащем исполнении Участником закупки обязательств по договорам, заключенным с Заказчиком за последние 2 (два) года.

**6.** **Порядок проведения закупки. Инструкции по подготовке заявок.**

Закупка проводится в следующем порядке:

- подготовка заявок (пп. 6.1.);

- порядок приема заявок (пп. 6.2.);

- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам разъяснений положений документации о закупке (пп. 6.3.);

- внесение изменений в извещение о проведении закупки (пп. 6.4.);

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (пп. 6.5.);

- подведение итогов закупки (пп. 6.6.);

- основания и последствия признания закупки несостоявшейся (пп. 6.7.);

- подписание Договора (пп. 6.8.);

- отказ от проведения закупки (пп. 6.9.).

**6.1. Подготовка заявок**

**Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки:**

Заявка, которую представляет Участник должна содержать следующие документы:

- опись документов, предоставляемых для участия в закупке (форма № 1);

- заявка на участие в закупке (форма № 2);

- предложение о цене Договора (форма № 3);

- анкета Участника закупки (форма № 4);

- декларация Участника о соответствии установленным требованиям (форма №5);

- иные документы, иные сведения, на усмотрение Участника.

**6.1.1. Для юридического лица**:

1) опись документов, предоставляемых для участия в закупке (форма № 1);

2) заполненную форму заявки на участие в закупке в соответствии с требованиями документации о закупке (форма № 2);

3) предложение о цене договора (форма №3);

4) анкету юридического лица по установленной в документации о закупке форме (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, отдельная анкета заполняется на каждое юридическое лицо) (форма № 4);

5) документы, подтверждающие соответствие Участника закупки установленным в соответствии с п. 5 настоящей документации требованиям (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, указанные документы предоставляются каждым юридическим лицом) (форма №5);

6) заверенные копии учредительных документов (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, заверенные копии учредительных документов каждого юридического лица);

7) полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки, заверенную нотариально. В случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, выписки из единого государственного реестра юридических лиц или заверенные нотариально копии таких выписок представляются для каждого юридического лица;

8) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, 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 закупке, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения каждого юридического лица);

9) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки (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 без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени Участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки, заверенную печатью Участника закупки (для юридических лиц при наличии) и подписанную руководителем Участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, указанные документы предоставляются каждым юридическим лицом);

10) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

11) документы, подтверждающие внесение Участником закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке или подлинник банковской гарантии в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (в случае установления в документации о закупке требования обеспечения заявки на участие в закупке);

12) иные документы или копии документов, иные сведения, перечень которых определен документацией о закупке.

**6.1.2. Для индивидуального предпринимателя**:

1) опись документов, предоставляемых для участия в закупке (форма № 1);

2) заполненную форму заявки на участие в закупке в соответствии с требованиями документации о закупке (форма № 2);

3) предложение о цене договора (форма № 3);

4) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, отдельная анкета заполняется на каждое лицо) (форма № 4);

5) документы, подтверждающие соответствие Участника закупки установленным в соответствии с п. 5 настоящей документации требованиям (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, указанные документы предоставляются каждым лицом) (форма № 5);

6) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенные копии таких выписок для каждого лица);

7) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

8) документы, подтверждающие внесение Участником закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке или подлинник банковской гарантии в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (в случае установления в документации о закупке требования обеспечения заявки на участие в закупке);

9) в случае участия индивидуального предпринимателя в закупке через представителя в заявке на участие в закупке должна быть представлена доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки, подписанную индивидуальным предпринимателем, либо нотариально заверенную копию такой доверенности (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, указанные документы предоставляются каждым лицом);

10) иные документы или копии документов, иные сведения, перечень которых определен документацией о закупке.

**6.1.3. Для физического лица:**

1) опись документов, предоставляемых для участия в закупке (форма № 1);

2) заполненную форму заявки на участие в закупке в соответствии с требованиями документации о закупке (форма № 2);

3) предложение о цене договора (форма № 3);

4) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, отдельная анкета заполняется на каждое лицо) (форма № 4);

5) документы, подтверждающие соответствие Участника закупки установленным в соответствии с п. 5 настоящей документации требованиям (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, указанные документы предоставляются каждым лицом) (форма № 5);

6) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

7) документы, подтверждающие внесение Участником закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке или подлинник банковской гарантии в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (в случае установления в документации о закупке требования обеспечения заявки на участие в закупке);

8) в случае участия физического лица в закупке через представителя в заявке на участие в закупке должна быть представлена доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки, подписанная физическим лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, указанные документы предоставляются каждым лицом);

9) иные документы или копии документов, иные сведения, перечень которых определен документацией о закупке.

В случае участия в закупке нескольких юридических лиц, либо нескольких физических лиц, либо нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки в заявке на участие в закупке должен быть представлен Договор простого товарищества или иной Договор, подтверждающий их участие на стороне Участника закупки, заключенный на срок не менее срока действия Договора, заключаемого по результатам закупки, Участниками которой являются указанные лица.

**6.1.4. Требования к оформлению заявок**

6.1.4.1. Участник подает заявку на участие в закупке в запечатанном конверте с комплектом документов – маркируется «ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ЦЕН №\_\_\_\_\_\_ *(номер извещения)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование закупки*). Все документы, представленные Участниками закупки, должны быть подписаны руководителями организации (иными лицами, уполномоченными на подписание документов) и скреплены печатью организации (при наличии). Все экземпляры документов должны иметь четкую печать текстов.

6.1.4.2. Заявка подается Участником в соответствии с формами, установленными настоящей Документацией.

6.1.4.3. Никакие исправления в тексте Заявки не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

Заказчик вправе потребовать у участника закупки копию заявки на участие в закупке в электронном виде.

6.1.4.4.Заявка должна содержать предложение Участника закупки в соответствии с требованиями и на условиях, указанных в проекте Договора и техническом задании и быть выражено в текущих ценах.

Все суммы денежных средств в документах, входящих в заявку, должны быть выражены в валюте Российской Федерации – российский рубль, за исключением нижеследующего.

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

6.1.4.5. Документы, входящие в состав заявки на участие в закупке, должны быть скреплены таким образом, чтобы исключить выпадение или перемещение страниц. Все документы, прилагаемые к заявке на участие в закупке, прошиваются в один том и на последней странице с внешней стороны скрепляются подписью руководителя (уполномоченного лица) с указанием количества листов в томе. Все листы, без исключения, должны иметь сплошную нумерацию.

6.1.4.7. Все документы, входящие в Заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением тех документов, оригиналы которых на ином языке. Указанные документы должны быть представлены на языке оригинала с подтверждением подлинности указанных документов апостилем, при условии, что к ним приложен заверенный нотариально перевод этих документов на русский язык.

В случае если, Участник закупки, не являющийся резидентом Российской Федерации, не может предоставить какие-либо документы, указанные в п. 6.1. настоящей документации, то такой Участник обязан предоставить аналогичные документы согласно законодательству государства по месту нахождения Участника и (или) ведения деятельности.

6.1.4.8. Невыполнение Участником закупки требований п. 6.1. настоящей документации при оформлении заявки на участие в закупке, является основанием для отклонения такой заявки ввиду несоответствия ее требованиям документации о проведении закупки.

6.1.4.9. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в закупке.

**6.2. Порядок приема заявок**

6.2.1.Со дня размещения извещения о проведении закупки на официальном сайте и сайте Заказчика и до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, установленного в извещении, Заказчик осуществляет прием заявок на участие в закупке.

6.2.2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке в отношении каждого лота.

6.2.3. Все заявки на участие в закупке, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в закупке, регистрируются Заказчиком. По требованию Участника закупок Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в закупке с указанием даты и времени его получения.

6.2.4. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в закупке. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в закупке после истечения срока подачи заявок на участие в закупке, установленного в извещение и документации о проведении закупки, не допускается.

Изменения заявки на участие в закупке должны оформляться и направляться Заказчику в конверте с комплектом документов – маркироваться «ИЗМЕНЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ЦЕН №\_\_\_\_\_\_ *(номер извещения)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование закупки*) до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке.

6.2.5. Заявки на участие в закупке, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в закупке, установленного извещением о закупке, не рассматриваются и по письменному запросу Участника закупки возвращаются Участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие в закупке, полученные после окончания срока подачи заявок, установленного документацией о закупке, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника закупки.

Каждый конверт с заявкой регистрируется Заказчиком в Журнале регистрации заявок.

**6.3. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам разъяснений положений документации о закупке**

Любой Участник закупки вправе направить запрос разъяснений положений документации в письменной форме в срок не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в закупке. Заказчик в течение трех дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации размещает разъяснения положений документации (без указания наименования или адреса Участника, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте и на сайте Заказчика.

При необходимости, срок подачи заявок на участие в закупке может быть продлен на срок, достаточный для учета Участниками разъяснений положений документации при подготовке заявок на участие в закупке.

**6.4. Внесение изменений в извещение о закупке, документацию о закупке**

В любое время до истечения срока представления заявок Заказчик вправе по собственной инициативе, либо в ответ на запрос какого-либо участника закупки внести изменения в извещение о закупке, документацию о закупке. Изменение объекта закупки не допускается. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости внесения указанных изменений, соответствующая информация размещается на официальном сайте и сайте Заказчика.

Порядок, сроки предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке осуществляется в соответствии с документацией о закупке.

Заказчик вправе принять решение о продлении срока подачи заявок до истечения срока представления заявок указанного в извещении о закупке. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости указанных изменений соответствующая информация размещается на официальном сайте и сайте Заказчика.

**6.5. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке**

6.5.1. Оценка поступивших от претендентов заявок осуществляется Единой комиссией Заказчика (далее – Единая комиссия) и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Заказчиком.

Оценка заявок может включать в себя отборочную стадию (пункт 6.5.1.1.) и оценочную стадию (пункт 6.5.1.2.).

*6.5.1.1. Отборочная стадия*:

В рамках проведения отборочной стадии Единая комиссия:

1) проверяет состав, содержание и оформление заявок на соответствие требованиям документации о закупке;

2) проверяет достоверность сведений и документов, поданных в составе заявки на участие в закупке;

3) проверяет Участников закупки на соответствие требованиям, установленным в соответствии с п. 5 настоящей документации;

4) проверяет предложение об условиях исполнения Договора на соответствие требованиям документации о закупке;

5) проверяет соответствие цены заявки, установленной в документации начальной (максимальной) цене, если она устанавливалась;

6) проверяет наличие документов, подтверждающих предоставление обеспечения заявки поступление денежных средств на указанный в документации расчетный счет Заказчика, если соответствующее требование устанавливалось;

7) проверяет наличие сведений о поставщике в реестрах недобросовестных поставщиков (п. 5), если соответствующее требование устанавливалось;

8) принимает решение о допуске/отказе в допуске Участнику закупки.

Если в заявке имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Единой комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

Единая комиссия может не принимать во внимание незначительные несоответствия, неточности заявки, которые не представляют собой существенного отклонения от установленных документацией требований.

**Участнику закупки должно быть отказано в допуске к участию в закупке в случаях:**

1) непредставления документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о закупке, либо наличие в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупки или о закупаемых товарах, работах, услугах;

2) несоответствия Участника закупки установленным требованиям в соответствии с п. 5 «Требования к Участникам закупки» документации о проведении закупки;

3) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям, установленным документацией о проведении закупки, в том числе наличия в таких заявках предложений о цене Договора, превышающей начальную (максимальную) цену Договора (цену лота) и предложений о сроках поставки товара меньше минимального и больше максимального;

4) непредставления в составе заявки документов, подтверждающих внесение денежных средств в полном объеме в качестве обеспечения заявки на участие в закупке; невнесения (внесения в неполном объеме) денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если такое требование установлено документацией о проведении закупки.

*6.5.1.2. Оценочная стадия*:

После проведения отборочной стадии, в рамках которой отклоняются предложения, не соответствующие требованиям документации, Единая комиссия ранжирует оставшиеся заявки только по критерию «Цена Договора».

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование критерия** | **Формула** |
| Цена Договора, Ai | , где  Ai  - рейтинг i – го Участника по данному критерию;  - базовое, наименьшее (следовательно, лучшее) из предложенных всеми Участниками значение данного критерия;  - предложение i-го Участника закупки по данному критерию; |

Единая комиссия ранжирует заявки Участников по степени предпочтительности условий, предложенных Участниками.

В случае необходимости Заказчик вправе продлить сроки оценки заявок, установленные в извещении и документации о закупке. При принятии такого решения Участники Закупок в обязательном порядке должны быть уведомлены Заказчиком.

**6.6. Подведение итогов закупки**

6.6.1. Решение Единой комиссии по рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок на участие в закупке оформляется протоколом заседания Единой комиссии. Указанный протокол размещается на официальном сайте и сайте Заказчика в течении 3 (трех) календарных дней со дня его подписания.

Заказчик вправе внести изменения в протокол, составленный в ходе закупки. Измененный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте и сайте Заказчика в день принятия решения о внесении изменений в данный протокол.

6.6.2. Победителем в проведении закупки признается Участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в извещении и документации о проведении закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении и документации, и в которой указана наиболее низкая цена Договора. При предложении наиболее низкой цены Договора несколькими Участниками закупки победителем в проведении закупки признается Участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других Участников закупки.

**6.7. Основания и последствия признания закупки несостоявшейся**

6.7.1. Решение о признании запроса цен несостоявшимся принимается в случае, если:

а) по окончании срока подачи заявок на участие в запросе цен подана только одна заявка или не подано ни одной заявки;

б) на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе цен, принято решение о несоответствии всех участников закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в запросе цен требованиям, установленным документацией о закупке, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им заявки установленным требованиям.

В случае, если запрос цен признан не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в запросе цен не подана ни одна заявка, Заказчик осуществляет закупку путем повторного проведения запроса цен (при этом объект закупки, существенные условия договора не могут быть изменены) либо осуществляет закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с пп.12 п. 4.7.1. Положения о закупке.

6.7.2. Если по окончании срока подачи заявки, установленного извещением и документацией о проведении закупки, будет получена только одна заявка, Единая комиссия осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд Федерального государственного бюджетного учреждения «Администрация морских портов Охотского моря и Татарского пролива». Если рассматриваемая заявка и подавший такую заявку Участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении закупки, Заказчик вправе заключить Договор с таким Участником закупки, на условиях извещения о закупке, проекта Договора и заявки, поданной Участником, или провести закупку повторно.

**6.8. Подписание Договора**

6.8.1. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней и не позднее двадцати дней со дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика протокола, составленного по результатам закупки и определяющего участника закупки, с которым заключается договор.

6.8.2. В случае уклонения победителя в проведении закупки от заключения Договора, Заказчик вправе заключить Договор с Участником, которому по результатам проведения закупки был присвоен второй номер.

6.8.3. В случае если Участник, с которым заключается Договор, в срок, предусмотренный документацией, не представил Заказчику подписанный Договор, переданный ему в соответствии с условиями документации, такой Участник признается уклонившимся от заключения Договора и сведения о нем направляются в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**6.9. Отказ от проведения закупки**

6.9.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения закупки в любое время до определения победителя закупки.

6.9.2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса цен, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает извещение об отказе от проведения запроса цен на официальном сайте и сайте Заказчика.

6.9.3. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления Участниками закупки с извещением об отказе от проведения закупки.

**6.10. Техническое Задание**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на выполнение работ по текущему ремонту служебно-технического здания

филиала ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» в морском порту Советская Гавань

**1. Общая часть**

Заказчик: Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Охотского моря и Татарского пролива».

Объект: служебно-техническое здание, количество этажей – 4.

Адрес: Хабаровский край, г. Советская Гавань, ул. Плеханова д.37.

Наименование работ: текущий ремонт здания:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Перечень дефектов | Характеристика дефектов | Перечень работ, необходимых для устранения дефектов | Перечень материалов и запчастей, необходимых для выполнения работ по устранению дефектов |
| 1. | Крыша здания | Водопроницаемость кровли по примыканиям к стенам, коньку,  кровли | Частичное отсутствие обделок, примыканий коньков | Смена обделок по примыканиям к стенам, частичная замена конька | Листовая сталь для обделок: ед. изм.-100 м  Ширина до 0,4 м. - 0,03  Ширина до 1.75 м.- 0,15  К примыканиям - 9,6 м2 |
| 2. | Фасад здания | Разрушение облицовочных плит из керамогранита,  пароизоляции | Трещины, сколы, полное разрушение плит | Монтаж плит из керамогранита, | Керамогранит - 9 м2  Облицовочный материал - 13,5 м2  Пленка полиэтиленов - 40 м2 |
| 3. | Оконные и дверные проемы 1 – 3 этажей здания | Нарушение конструкций облицовок оконных и дверных откосов | Деформация и или полное отсутствие (вследствие циклона) | Восстановление облицовки оконных и дверных проемов | Листовая сталь – 13,5 м2 |
| 4. | Металлическая площадка, установленная перед входом в помещения АДГ и бойлерной | Устройство металлических ограждений | Отсутствие металлического ограждения | Устройство ограждения | Трубы стальные квадратные (40\*40)  - 20 м. (толщина стенки -2 мм.) |

**2. Требования к качеству работ:**

Работы выполняются в объеме и сроки, предусмотренные техническим заданием, в соответствии с требованиями технической документации, ГОСТ, СНиП;

- СНиП 3.04.01-87 «Изоляционные и отделочные покрытия» (приняты и введены в действие постановлением Государственного строительного комитета СССР от 4 декабря 1987 г. № 280);

- СНиП 21-01-97\* «Пожарная безопасность зданий и сооружений» (приняты и введены в действие Постановлением Минстроя РФ от 13.02.1997 № 18-7);

- СНиП 31-05-2003 «Общественные здания административного назначения» (приняты и введены в действие Постановлением Госстроя РФ от 23.06.2003 N 108);

- СНиП 12-03-2001, СНиП 12-04-2002 и ГОСТ 12.4.011-89;

- ГОСТ Р 52059-2003 «Услуги бытовые. Услуги по ремонту и строительству жилья и других построек. Общие технические условия";

- ГОСТ 23407-78 «Ограждения инвентарные строительных площадок и участков производства строительно-монтажных работ. Технические условия».

Все материалы, конструкции, необходимые для производства работ, оборудование, должны иметь сертификаты, технические паспорта и другие документы, соответствующие требованиям пожарной безопасности зданий и сооружений, удостоверяющие их качество; копии документов, подтверждающих качество материалов, должны быть предоставлены Заказчику до начала производства работ, выполняемых с использованием этих материалов. Место хранения материалов необходимо согласовать с представителем Заказчиком.

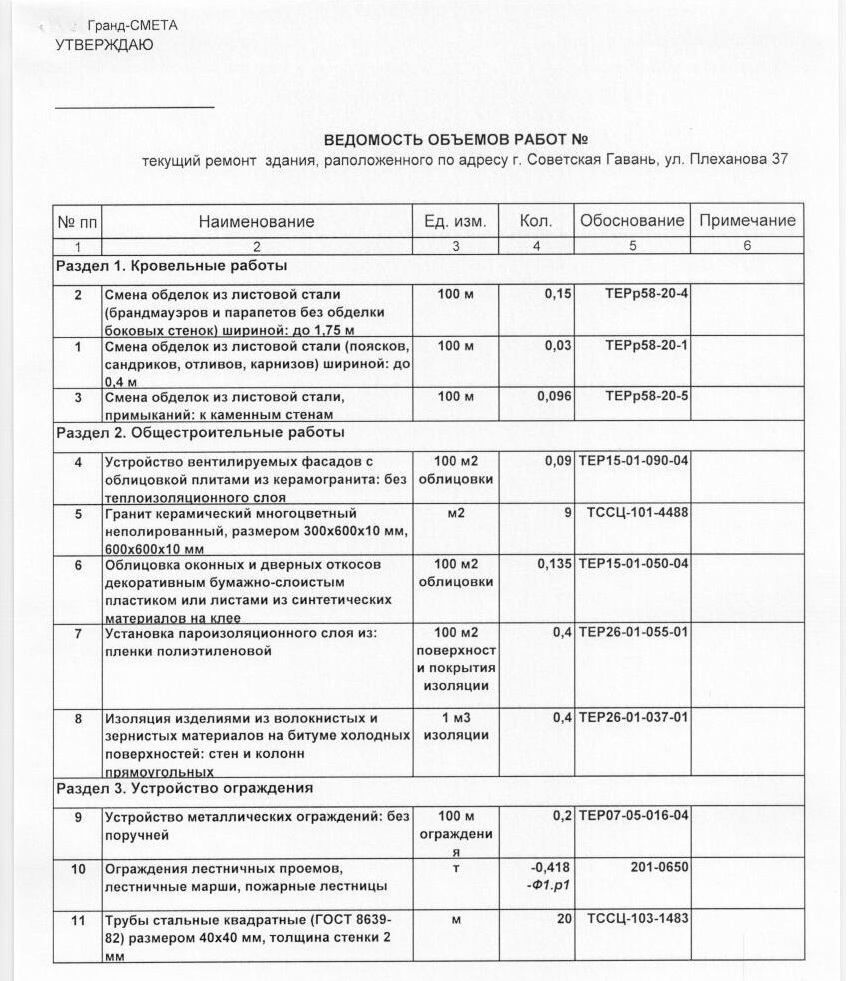
**3. Требования к техническим характеристикам работ:**

Работы выполняются из материалов, силами и средствами Подрядчика. Выполняемые работы должны проводиться в соответствии с требованиями действующих технических регламентов (норм и правил) и иных нормативных правовых актов, инструментами, механизмами и материалами, которые соответствуют действующим на территории Российской Федерации стандартам, техническим условиям, нормам и правилам, имеют гигиенические, противопожарные сертификаты, технические паспорта.

**4. Требования к безопасности работ:**

Работы должны выполняться с соблюдением требований по технике безопасности (СНиП 12-03-2001 «Безопасность труда в строительстве. Часть 1. Общие требования»), СанПиН 2.2.3.1384-03 "Гигиенические требования к организации строительного производства и строительных работ", СНиП 21-01-97\* «Пожарная безопасность зданий и сооружений», Федерального закона ОТ 30.12.2009 №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», ППБ-01-93 и ГОСТ 12.1.004-91 ССБТ «Пожарная безопасность. Общие требования». Электробезопасность на рабочих местах обеспечивается в соответствии с требованиями ПОТ РМ -016-2001. Обязательно соблюдение технологий и методик производства работ, требований экологических (Федеральный закон от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральный закон от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральный закон от 24.06.1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»), пожарных (Федеральный закон от 22.07.2008г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности») и других норм, действующих на территории Российской Федерации.

**5. ВЕДОМОСТЬ ОБЪЕМОВ РАБОТ**

****

***Образцы форм и документов***

## *Опись документов, представляемых для участия в закупке (Форма № 1)*

**Опись документов**

представляемых для участия в закупке

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

*(указывается наименование закупки в соответствии с пп. 2.1.)*

Настоящим\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование Участника)*

подтверждает, что для участия в данной закупке нами направляются ниже перечисленные документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование** | **Кол-во страниц** |
| 1. | Заявка на участие в закупке (форма №2) |  |
| 2. | Предложение о цене Договора (форма №3) |  |
| 3. | Анкета Участника закупки (форма №4) |  |
| 4. | Декларация Участника о соответствии установленным требованиям  (форма №5) |  |
| 5. | Документы Участника в соответствии с пп. 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 Документации |  |
| 6. | Иные сведения и документы, прилагаемые по усмотрению Участником |  |

Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

мп

## *Заявка на участие в закупке (Форма № 2)*

***На бланке организации***

**ЗАЯВКА**

**на участие в закупке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(указывается наименование закупки в соответствии с пп. 2.1.)*

1. Изучив Документацию о закупке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование организации* - *Участника закупки)*

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

*(наименование должности руководителя и его Ф.И.О)*

сообщает о согласии участвовать в закупке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается наименование закупки в соответствии с пп. 2.1.)*

на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны выполнить Работыв соответствии с требованиями документации и на условиях, которые мы представили в настоящем предложении, а именно:

2.1. ***Цена Договора*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, с учетом НДС/НДС не облагается *(суммарная цена цифрами и прописью)*

2.2. Место выполнения Работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Мы согласны с тем, что в случае если нами не были учтены какие-либо расценки на выполняемые Работы, составляющие полный комплекс Работ по предмету запроса, данная Работа будет осуществлена в полном соответствии с техническим заданием в пределах предлагаемой нами цены Договора.

4. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить Работыв соответствии с требованиями документации и техническим заданием и согласно нашим предложениям.

5. Настоящим, также, подтверждаем отсутствие нашей аффилированности с Заказчиком, а также с его сотрудниками. Настоящая заявка имеет правовой статус оферты.

6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика*,* не противоречащее требованию формирования равных для всех Участников размещения заказа условий, запрашивать у нас, уполномоченных органов власти и упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

7. В случае если наше предложение будет признано победителем - мы берем на себя обязательства подписать Договор с Заказчиком на выполнение Работв соответствии с требованиями документации, технического задания, проекта Договора и условиями наших предложений.

8. В том случае, если наше предложение будет лучшим после предложения победителя закупки, а победитель закупки будет признан уклонившимся от заключения Договора с Заказчиком*,* мы обязуемся подписать данный Договор в соответствии с требованиями документации и условиями наших предложений.

9. Мы извещены о включении сведений о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование организации* - *Участника закупки)*

в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения Договора.

10. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(Ф.И.О., телефон работника организации - Участника закупки)*

Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

мп

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

***Предложение о цене Договора (Форма №3)***

**Таблица цен***\**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование Работ** | **Стоимость за ед. работы, руб.** | **Итоговая стоимость, руб. (включая НДС (18%)***\*\** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Выполнение работ по текущему ремонту служебно-технического здания филиала ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» в морском порту Советская Гавань, расположенного по адресу: 682800, Хабаровский край, г. Советская Гавань, ул. Плеханова, дом №37 |  |  |
| **ВСЕГО, включая НДС (18%)\*:** | | |  |

\* - в соответствие с Локальным сметным расчетом № 1 на выполнение работ, прилагаемым к настоящему предложению о цене договора и являющейся его неотъемлемой частью.

*\*\*) в случае, если Подрядчик по договору имеет освобождение от уплаты НДС, в данной графе в столбце «Итоговая стоимость (включая НДС (18 %), руб.» указывается «НДС не облагается».*

**Общая стоимость выполнения работ**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп. (НДС в т.ч.)

(указать прописью значение, приведенное Таблице)

**Приложение:**

- Локальный сметный расчет № 1(составлен в ПК "ГРАНД -Смета) – на \_\_\_\_ л.;

Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

мп

*Анкета участника закупки (Форма № 4)*

**Форма анкеты Участника – юридического лица**

| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об Участнике** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника (полное и сокращенное) |  |
| 2. | Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (дата и номер, кем выдано) |  |
| 3. | ИНН / КПП |  |
| 4. | Юридический адрес |  |
| 5. | Почтовый адрес |  |
| 6. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 7. | Банковские реквизиты (наименование банка, адрес банка, расчетный счет, корреспондирующий счет, код БИК) |  |
| 8. | Телефоны Участника (с указанием кода страны и города) |  |
| 9. | Факс Участника (с указанием кода страны и города) |  |
| 10. | Адрес электронной почты Участника |  |
| 11. | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 12. | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |
| 13. | ОКОПФ |  |
| 14. | ОКПО |  |
| 15. | ОКТМО |  |

Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

мп

**Форма анкеты Участника**

**– индивидуального предпринимателя или физического лица**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об Участнике** |
| 1. | Фамилия, имя, отчество Участника |  |
| 2. | Паспортные данные Участника |  |
| 3. | Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (дата и номер, кем выдано) |  |
| 4. | Сведения о месте жительства Участника |  |
| 5. | Телефон, факс, адрес электронной почты |  |
| 6. | ИНН |  |

Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

мп

**Форма декларации Участника о соответствии установленным требованиям**

**(Форма № 5)**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

Участника закупки о соответствии установленным требованиям

Настоящей Декларацией\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование Участника)*

(далее – Участник) подтверждает, что на день подачи заявки:

- соответствует требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

- Участник не находится в процессе ликвидации;

- отсутствует решение арбитражного суда о признании Участника банкротом и об открытии конкурсного производства;

- отсутствует приостановление деятельности Участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- У Участника отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 5 (пять) процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- сведения об Участнике отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- сведения об Участнике отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- отсутствуют вступившие в силу решения суда о ненадлежащем исполнении Участником закупки обязательств по Договорам, (контрактам), заключенным с Заказчиком за последние 2 (два) года.

Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

мп

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА\_\_\_\_\_**

п. Ванино «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Охотского моря и Татарского пролива»** (сокращенное наименование ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива»), именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице руководителя Татаринова Николая Петровича, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сокращенное наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем **«Подрядчик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем вместе именуемые «Стороны», и каждый в отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее «Договор») на основании протокола заседания Единой комиссии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Подрядчик принимает на себя обязательства выполнить работы по текущему ремонту (далее – Работы) служебно-технического здания филиала ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» в морском порту Советская Гавань, расположенного по адресу: 682800, Хабаровский край, г. Советская Гавань, ул. Плеханова, дом №37 (далее – Объект) в соответствии с локальным сметным расчетом № 1 (Приложение №1) и техническим заданием (Приложение №2), являющимися неотъемлемой частью Договора, а Заказчик обязуется принять выполненные Работы и оплатить их в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.

1.2. Объем выполняемых Работ определен в Приложении №2 к настоящему договору.

**2. ЦЕНА ДОГОВОРА**

2.1. Цена договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, в том числе НДС \_\_\_% - \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

2.2. Цена Договора включает стоимость Работ в полном объеме с учетом затрат на уплату налогов, таможенных пошлин, сборов и других обязательных платежей, а также затраты на транспортировку рабочих, стоимость используемых материалов, оборудования, их доставку и разгрузку.

**3. Порядок расчетов**

3.1. Оплата за выполненные Работы осуществляется по цене, установленной пп.2.1 настоящего договора.

3.2. Расчеты между Сторонами по Договору производятся в безналичном порядке платежными поручениями по платежным реквизитам, указанным в счете на оплату.

3.3. Расчет за фактически выполненные Работы производится на основании подписанного Сторонами акта о приемке выполненных работ (форма № КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3) при условии предоставления Подрядчиком счета, счета-фактуры (*в случае, если Подрядчик является плательщиком НДС*) не позднее 10 (десяти) рабочих дней от даты получения счета на оплату.

3.4. Обязательство Заказчика по оплате Работ Подрядчику считается исполненным с момента списания денежных средств со счета Заказчика.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**4.1. Заказчик вправе:**

4.1.1. Требовать от Подрядчика надлежащего исполнения обязательств в соответствии с условиями настоящего договора.

4.1.2. Запрашивать у Подрядчика информацию о ходе и состоянии исполнения обязательств по настоящему договору.

4.1.3. Проверять ход и качество Работ, выполняемых Подрядчиком, не вмешиваясь в его деятельность.

4.1.4. В случае досрочного исполнения Подрядчиком обязательств по настоящему договору принять и оплатить Работы в соответствии с установленным в Договоре порядком.

**4.2. Заказчик обязан:**

4.2.1. Своевременно предоставлять разъяснения и уточнения по запросам Подрядчика в части выполнения Работ в соответствии с условиями настоящего договора.

4.2.2. При обнаружении в ходе выполнения Работ отступлений от условий настоящего договора, которые могут ухудшить качество выполненных Работ, или иных недостатков, заявить об этом Подрядчику в письменной форме в течение 2 (двух) рабочих дней после обнаружения таких фактов, назначив срок их устранения.

4.2.3. Рассмотреть вопрос о целесообразности и порядке продолжения выполнения Работ, при получении от Подрядчика уведомления о приостановлении выполнения Работ в случае обнаружения независящих от Подрядчика обстоятельств, которые могут оказать негативное влияние на результаты выполняемых Работ или создать невозможность их завершения в установленный настоящим договором срок.

4.2.4. Своевременно принять и оплатить выполненные Работы в соответствии с условиями настоящего договора.

**4.3. Подрядчик вправе:**

4.3.1. Потребовать указаний и разъяснений по любому вопросу, связанному с выполнением Работ по Договору.

4.3.2. Требовать своевременной оплаты выполненных Работ в соответствии с условиями настоящего договора.

4.3.3. Завершить Работы досрочно.

4.3.4. Требовать подписания в соответствии с условиями Договора Заказчиком акта о приемке выполненных работ (форма № КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3) в сроки, определенные настоящим договором.

**4.4. Подрядчик обязан:**

4.4.1. До начала производства Работ предоставить Заказчику информацию о представителе Подрядчика, ответственного за проведение Работ, совместно с подтверждающими его права документами (Приказ, доверенность). Указанное должностное лицо должно иметь квалификацию, соответствующую требованиям действующего законодательства.

Ответственным лицом за исполнение Договора со стороны Подрядчика является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.4.2. Выполнить Работы, предусмотренные по настоящему договору, в соответствии с Приложением №2 к настоящему договору, в сроки, установленные в настоящем договоре.

4.4.3. Своевременно предоставлять Заказчику достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств по Договору, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Договора.

4.4.4. Производить Работы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, требованиями технических регламентов, стандартов, санитарных норм и правил и иными требованиями действующего законодательства в области строительства.

4.4.5. Во время проведения Работ обеспечивать безопасность Работ для третьих лиц и окружающей среды, выполнять Работы с соблюдением требований безопасности труда, норм пожарной безопасности, сохранности объектов культурного наследия. Нести ответственность за любые нарушения правил и требований по охране труда, а также за последствия этих нарушений.

4.4.6. Устранять все замечания Заказчика, надзорных органов, выявленные в процессе производства и приемки Работ, за свой счет, в установленные сроки. Не приступать к продолжению Работ до составления актов об устранении выявленных недостатков.

4.4.7. Немедленно уведомлять Заказчика об обстоятельствах, замедляющих ход Работ, либо делающих их выполнение невозможным, о неблагоприятных для Заказчика последствиях выполнения его указаний, о способе исполнения Работ или иных не зависящих от Подрядчика обстоятельств, которые могут ухудшить результат выполняемой Работы.

4.4.8. Приостановить выполнение Работ в случае обнаружения независящих от Подрядчика обстоятельств, которые могут оказать негативное влияние на результаты выполняемых Работ или создать невозможность их завершения в установленный настоящим договором срок, и сообщить об этом Заказчику незамедлительно.

4.4.9. Самостоятельно организовать производство Работ на объекте и сдать результаты выполненных Работ Заказчику в состоянии, соответствующем условиям Договора, позволяющем обеспечить надежную эксплуатацию Объекта.

4.4.10. Предоставлять по запросу Заказчика в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе исполнения обязательств по настоящему договору.

4.4.11. Обеспечить содержание и уборку мест производства работ, ежедневный вывоз строительного мусора. В трехдневный срок после завершения Работ на Объекте освободить строительную площадку от принадлежащего ему имущества.

4.4.12. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического местонахождения в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса фактическим местонахождением Подрядчика будет считаться адрес, указанный в настоящем договоре.

4.4.13. Исполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством и Договором.

4.4.14. По всем вопросам, связанным с исполнением настоящего договора, а именно оформление совместно с Подрядчиком акта на скрытые работы, осуществление контроля за выполнением работ, а также производства проверки соответствия используемых Подрядчиком материалов, комплектующих и оборудования условиям настоящего договора, технической документации, техническим регламентам, локальному сметному расчету взаимодействовать с ответственным за настоящий договор лицом со стороны Заказчика. Ответственным лицом за исполнение Договора со стороны Заказчика является специалист по обслуживанию служебно-технического здания Берлизев Евгений Васильнвич, тел. 9242220157.

**5. СРОКИ И МЕСТО ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

5.1. Срок выполнения Работ: 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента подписания Сторонами настоящего договора. Работы выполняются в рабочие дни Заказчика с 08:00 ч. до 17:00 ч.

5.2. Место выполнения Работ: 682800, Хабаровский край, г. Советская Гавань, ул. Плеханова, дом №37.

**6. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ**

6.1. Приемка выполненных Работ по Объекту производится Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания выполнения Подрядчиком Работ на основании предоставленного Подрядчиком акта о приемке выполненных работ (форма КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3).

6.2. Акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3) подписывается Сторонами в течение 2 (двух) рабочих дней после приемки выполнения работ.

6.3. При обнаружении недостатков работ в ходе приемки Заказчик обязан уведомить Подрядчика в течение 3 (трех) рабочих дней после их обнаружения с приложением мотивированного отказа от подписания акта о приемке выполненных работ (форма КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3) с указанием перечня выявленных недостатков и сроков их устранения.

6.4. В случае если Заказчиком выявлены недостатки выполненных работ в период гарантийного срока, то Заказчик в течение 7 (семи) календарных дней с момента обнаружения недостатков выполненных работ письменно уведомляет Подрядчика обо всех недостатках.

6.5. Для участия в составлении акта, фиксирующего недостатки, согласовании порядка и сроков их устранения Подрядчик обязан направить своего представителя не позднее одного дня со дня получения письменного извещения от Заказчика*.*

6.6. При неявке или отказе Подрядчика от составления или подписания акта о выявленных недостатках без указания мотивов данного отказа, Заказчиком в одностороннем порядке составляется акт, обязательный к исполнению для Подрядчика.

6.7. Подрядчик своими силами и за свой счет устраняет выявленные Заказчиком недостатки в течение срока, указанного в акте.

6.8. Исправление недостатков, допущенных Подрядчиком и выявленных при сдаче-приемке Работ, осуществляется в срок, согласованный с Заказчиком. Исправление недостатков (дефектов) и организация повторной приемки производится за счет собственных средств Подрядчика.

**7. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

7.1. Подрядчик предоставляет гарантию на произведенные Работы сроком на **24 (двадцать четыре) месяца.**

7.2. В течение установленного срока Подрядчик гарантирует исправное и полнофункциональное состояние всей конструкции ограждения без увеличения отклонений в вертикальной и горизонтальной плоскости.

7.3. В случае выявления Заказчиком дефектов, недостатков в выполненных Работах в течение гарантийного срока Подрядчик на основании письменного уведомления Заказчика обязуется с даты получения Уведомления за свой счет и своими силами в сроки, согласованные с Заказчиком устранить выявленные недостатки.

7.4. Качество материалов подтверждается документами, предусмотренными для данного вида материалов (сертификат качества или соответствия и т.д.), оформленными в соответствии с действующим законодательством РФ и подлежащими передаче Заказчику поэтапно одновременно с передачей актов на скрытые работы, и окончательно с передачей акта о приемке выполненных работ.

7.5. Материалы должны быть новыми, не бывшим в использовании.

**8. Ответственность Сторон**

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства по оплате Подрядчик вправе потребовать от Заказчика уплату неустойки (пени). Неустойка (пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства по оплате, начиная со дня, следующего за днем истечения установленного настоящим Договором срока исполнения обязательства по оплате. Размер такой неустойки устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены Договора.

8.3. В случае просрочки исполнения Подрядчиком обязательств, принятых по настоящему Договору, в том числе невыполнение обязательств к определенному Договором сроку в полном объеме и (или) надлежащим образом, Подрядчик уплачивает Заказчику неустойку (штраф, пеня). Штраф уплачивается Подрядчиком единовременно. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, в том числе невыполнения обязательства к определенному Договором сроку в полном объеме и (или) надлежащим образом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, до момента надлежащего исполнения обязательства либо до дня подачи искового заявления в суд.

8.4. Перечень обязательств, за возможные нарушения которых устанавливаются меры имущественной ответственности (неустойка) для Подрядчика:

а) нарушение Подрядчиком сроков выполнения работ Заказчику по вине Подрядчика – пени в размере 0,1 % от цены Договора за каждый день просрочки;

б) за нарушение сроков устранения недостатков, указанных Заказчиком в предписаниях в порядке, предусмотренном положениями настоящего Договора, в том числе в гарантийный период, Подрядчик оплачивает пени в размере 1,0 % цены Договора за каждый день просрочки;

в) за несвоевременное освобождение Объекта от принадлежащего Подрядчику имущества – пени в размере 1 000 (одна тысяча) рублей 00 копеек за каждый день просрочки;

г) при установлении Заказчиком фактов несоответствия выполненных работ Техническому заданию, допущенных Подрядчиком на Объекте ремонта и подтвержденных актами или иными документами, Подрядчик уплачивает Заказчику штраф в размере 3 000 (три тысячи) рублей 00 копеек по каждому выявленному Заказчиком факту некачественного производства работ на Объекте.

8.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Подрядчиком обязательства, предусмотренного настоящим Договором, Заказчик вправе произвести оплату по Договору за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пени).

8.6. В случае если Заказчик понес убытки вследствие ненадлежащего исполнения Подрядчиком своих обязательств по настоящему Договору, Подрядчик обязан возместить такие убытки Заказчику независимо от уплаты неустойки. Указанные убытки Заказчика подлежат возмещению Подрядчиком в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, с момента получения требования Заказчика, либо, по усмотрению Заказчика, могут быть удержаны из сумм, причитающихся Подрядчику по условиям настоящего Договора.

8.7. Уплата неустойки и возмещение убытков, связанных с ненадлежащим исполнением Сторонами своих обязательств по настоящему Договору, не освобождают нарушившую условия Договора Сторону от исполнения взятых на себя обязательств.

8.8. В случае расторжения Договора в связи с ненадлежащим исполнением Подрядчиком своих обязательств (в том числе по соглашению Сторон) Подрядчик в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты расторжения Договора или подписания соглашения о расторжении Договора уплачивает Заказчику штраф в размере 30 (тридцати) процентов от цены Договора.

8.9. Стороны настоящего Договора освобождаются от уплаты неустойки (пени, штраф), если докажут, что просрочка исполнения соответствующего обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

8.10. При возникновении между Заказчиком и Подрядчиком спора по поводу недостатков выполненной работы или их причин по требованию любой из Сторон может быть назначена экспертиза. Расходы на экспертизу несет Подрядчик, за исключением случаев, когда экспертизой установлено отсутствие нарушений Подрядчиком условий Договора или причинной связи между действиями Подрядчика и обнаруженными недостатками. В указанном случае расходы на экспертизу несет Сторона, потребовавшая назначения экспертизы, а если она назначена по соглашению между Сторонами - обе Стороны поровну.

**9. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

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

9.2. При наступлении таких обстоятельств срок исполнения обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени действия данных обстоятельств постольку, поскольку эти обстоятельства значительно влияют на исполнение настоящего договора в срок.

9.3. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.

9.4. Если обстоятельства, указанные в [п. 9.1](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=129338;fld=134;dst=100180) настоящего договора, будут длиться более 2 (двух) месяцев с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящий договор без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

9.5. Не уведомление или несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы лишает права любую из Сторон ссылаться на эти обстоятельства как на основание, освобождающее ее от ответственности за невыполнение обязательств по отношению к другой Стороне.

**10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

10.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до выполнения Сторонами всех обязательств по настоящему договору.

10.2. Настоящий договор может быть расторгнут

- досрочно по письменному соглашению Сторон;

- в одностороннем порядке при отказе одной из сторон от настоящего договора в случаях нарушения существенных условий договора другой стороной с предварительным уведомлением контрагента по договору;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

10.3. В случае принятия Заказчиком решения об одностороннем отказе от исполнения договора, направляет уведомление Подрядчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Подрядчика, указанному в договоре, либо телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении Подрядчику.

10.4. Любые изменения и дополнения имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

10.5. В случае наличия споров, разногласий относительно исполнения одной из Сторон договора своих обязательств, другая Сторона может направить претензию. Сторона, которой адресована претензия, должна дать письменный ответ по существу претензии в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты ее получения факсом, электронной почтой с обязательной досылкой оригинала.

10.6. Стороны принимают все меры к тому, чтобы любые спорные вопросы, разногласия либо претензии, касающиеся исполнения настоящего договора, были урегулированы путем переговоров с оформлением совместного протокола урегулирования споров.

10.7. Любые споры, не урегулированные во внесудебном порядке, разрешаются Арбитражным судом Хабаровского края.

10.8. Договор составлен в 2-х экземплярах на русском языке, один экземпляр для Заказчика, один для Подрядчика. Оба договора имеют одинаковую юридическую силу.

10.9. К договору прилагаются:

Приложение № 1 - Локальный сметный расчет №1;

Приложение № 2 - Техническое задание.

**11. МЕСТО НАХОЖДЕНИЕ И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **11.1. Заказчик**  Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Охотского моря и Татарского пролива»  Место нахождения/почтовый адрес:  682860, Хабаровский край, п. Ванино,  ул. Железнодорожная,2  Телефон: 8 (42137) 7-67-79  Факс: 8 (42137) 7-66-01  Е-mail: ampvanino@ampvanino.ru  ИНН 2709000614 КПП 270901001  ОГРН 1022700712055  р/с 40501810700002000002 в  Отделение Хабаровск г. Хабаровск,  БИК 040813001  Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.П. Татаринов  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  МП | **11.2. Подрядчик**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  МП |

Приложение №1 к Договору

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. |  | **УТВЕРЖДАЮ:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. |

**ЛОКАЛЬНЫЙ СМЕТНЫЙ РАСЧЕТ № 1**

(локальная смета)

Выполнение работ по текущему ремонту служебно-технического здания

филиала ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива»

в морском порту Советская Гавань, расположенного по адресу: 682800, Хабаровский край, г. Советская Гавань, ул. Плеханова, дом №37

(*наименование работ и затрат, наименование объекта*)

***В настоящем Приложении приводится предложенный в заявке победителя в проведении запроса цен, с которым заключается договор, Локальный сметный расчет № 1***

***на выполнение работ по текущему ремонту служебно-технического здания филиала ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» в морском порту Советская Гавань, расположенного по адресу: 682800, Хабаровский край, г. Советская Гавань, ул. Плеханова, дом №37***

Приложение №2 к Договору

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на выполнение работ по текущему ремонту служебно-технического здания

филиала ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» в морском порту Советская Гавань

**1. Общая часть**

Заказчик: Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Охотского моря и Татарского пролива».

Объект: служебно-техническое здание, количество этажей – 4.

Адрес: Хабаровский край, г. Советская Гавань, ул. Плеханова д.37.

Наименование работ: текущий ремонт здания:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Перечень дефектов | Характеристика дефектов | Перечень работ, необходимых для устранения дефектов | Перечень материалов и запчастей, необходимых для выполнения работ по устранению дефектов |
| 1. | Крыша здания | Водопроницаемость кровли по примыканиям к стенам, коньку,  кровли | Частичное отсутствие обделок, примыканий коньков | Смена обделок по примыканиям к стенам, частичная замена конька | Листовая сталь для обделок: ед. изм.-100 м  Ширина до 0,4 м. - 0,03  Ширина до 1.75 м.- 0,15  К примыканиям - 9,6 м2 |
| 2. | Фасад здания | Разрушение облицовочных плит из керамогранита,  пароизоляции | Трещины, сколы, полное разрушение плит | Монтаж плит из керамогранита, | Керамогранит - 9 м2  Облицовочный материал - 13,5 м2  Пленка полиэтиленов - 40 м2 |
| 3. | Оконные и дверные проемы 1 – 3 этажей здания | Нарушение конструкций облицовок оконных и дверных откосов | Деформация и или полное отсутствие (вследствие циклона) | Восстановление облицовки оконных и дверных проемов | Листовая сталь – 13,5 м2 |
| 4. | Металлическая площадка, установленная перед входом в помещения АДГ и бойлерной | Устройство металлических ограждений | Отсутствие металлического ограждения | Устройство ограждения | Трубы стальные квадратные (40\*40)  - 20 м. (толщина стенки -2 мм.) |

**2. Требования к качеству работ:**

Работы выполняются в объеме и сроки, предусмотренные техническим заданием, в соответствии с требованиями технической документации, ГОСТ, СНиП;

- СНиП 3.04.01-87 «Изоляционные и отделочные покрытия» (приняты и введены в действие постановлением Государственного строительного комитета СССР от 4 декабря 1987 г. № 280);

- СНиП 21-01-97\* «Пожарная безопасность зданий и сооружений» (приняты и введены в действие Постановлением Минстроя РФ от 13.02.1997 № 18-7);

- СНиП 31-05-2003 «Общественные здания административного назначения» (приняты и введены в действие Постановлением Госстроя РФ от 23.06.2003 N 108);

- СНиП 12-03-2001, СНиП 12-04-2002 и ГОСТ 12.4.011-89;

- ГОСТ Р 52059-2003 «Услуги бытовые. Услуги по ремонту и строительству жилья и других построек. Общие технические условия";

- ГОСТ 23407-78 «Ограждения инвентарные строительных площадок и участков производства строительно-монтажных работ. Технические условия».

Все материалы, конструкции, необходимые для производства работ, оборудование, должны иметь сертификаты, технические паспорта и другие документы, соответствующие требованиям пожарной безопасности зданий и сооружений, удостоверяющие их качество; копии документов, подтверждающих качество материалов, должны быть предоставлены Заказчику до начала производства работ, выполняемых с использованием этих материалов. Место хранения материалов необходимо согласовать с представителем Заказчиком.

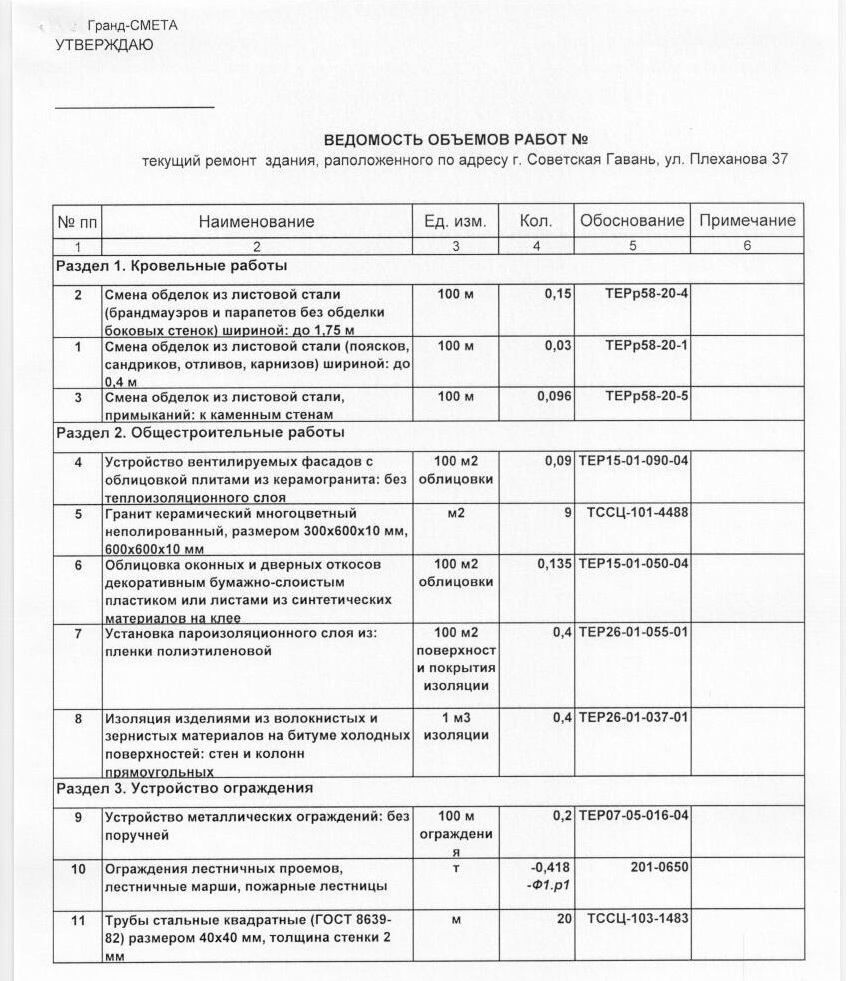
**3. Требования к техническим характеристикам работ:**

Работы выполняются из материалов, силами и средствами Подрядчика. Выполняемые работы должны проводиться в соответствии с требованиями действующих технических регламентов (норм и правил) и иных нормативных правовых актов, инструментами, механизмами и материалами, которые соответствуют действующим на территории Российской Федерации стандартам, техническим условиям, нормам и правилам, имеют гигиенические, противопожарные сертификаты, технические паспорта.

**4. Требования к безопасности работ:**

Работы должны выполняться с соблюдением требований по технике безопасности (СНиП 12-03-2001 «Безопасность труда в строительстве. Часть 1. Общие требования»), СанПиН 2.2.3.1384-03 "Гигиенические требования к организации строительного производства и строительных работ", СНиП 21-01-97\* «Пожарная безопасность зданий и сооружений», Федерального закона ОТ 30.12.2009 №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», ППБ-01-93 и ГОСТ 12.1.004-91 ССБТ «Пожарная безопасность. Общие требования». Электробезопасность на рабочих местах обеспечивается в соответствии с требованиями ПОТ РМ -016-2001. Обязательно соблюдение технологий и методик производства работ, требований экологических (Федеральный закон от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральный закон от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральный закон от 24.06.1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»), пожарных (Федеральный закон от 22.07.2008г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности») и других норм, действующих на территории Российской Федерации.

**5. ВЕДОМОСТЬ ОБЪЕМОВ РАБОТ**

****

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Н.П. Татаринов  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016  МП | **Подрядчик**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  МП |